DEPARTMENT OF SUPPLY
AND SERVICES
MINISTÈRE DE
L'APPROVISIONNEMENT ET
DES SERVICES

ANNUAL REPORT

1984 - 1985

RAPPORT ANNUEL

DEPARTMENT OF SUPPLY AND SERVICES

ANNUAL REPORT

1 April 1984 to 31 March 1985

MINISTÈRE DE L'APPROVISIONNEMENT ET DES SERVICES

RAPPORT ANNUEL

1er avril 1984 au 31 mars 1985

September 30, 1985

The Honourable G.F.G. Stanley
Lieutenant-Governor of the
Province of New Brunswick

Dear Sir:

The undersigned has the honour to submit the Report of the Department of Supply and Services for the fiscal year ended 31 March, 1985

Yours sincerely,

Minister of Supply and Services

Le 30 septembre 1985

L'honorable G.F.G. Stanley
Lieutenant-gouverneur de la
province du Nouveau-Brunswick

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai le privilège de présenter à votre Honneur le rapport annuel du ministère de l'Approvisionnement et des Services pour l'année financière terminée le 31 mars 1985.

Veuillez agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'assurance de ma très haute considération.

Le ministre de l'Approvisionnement
et des Services

September 30, 1985

The Honourable Edwin G. Allen
Minister of Supply and Services

Dear Sir:

The undersigned has the honour to present to you the Report of the Department of Supply and Services for the fiscal year ended 31 March 1985.

Yours sincerely,

Deputy Minister of Supply and Services

Le 30 septembre 1985

L'honorable Edwin G. Allen
Ministre de l'Approvisionnement et des Services

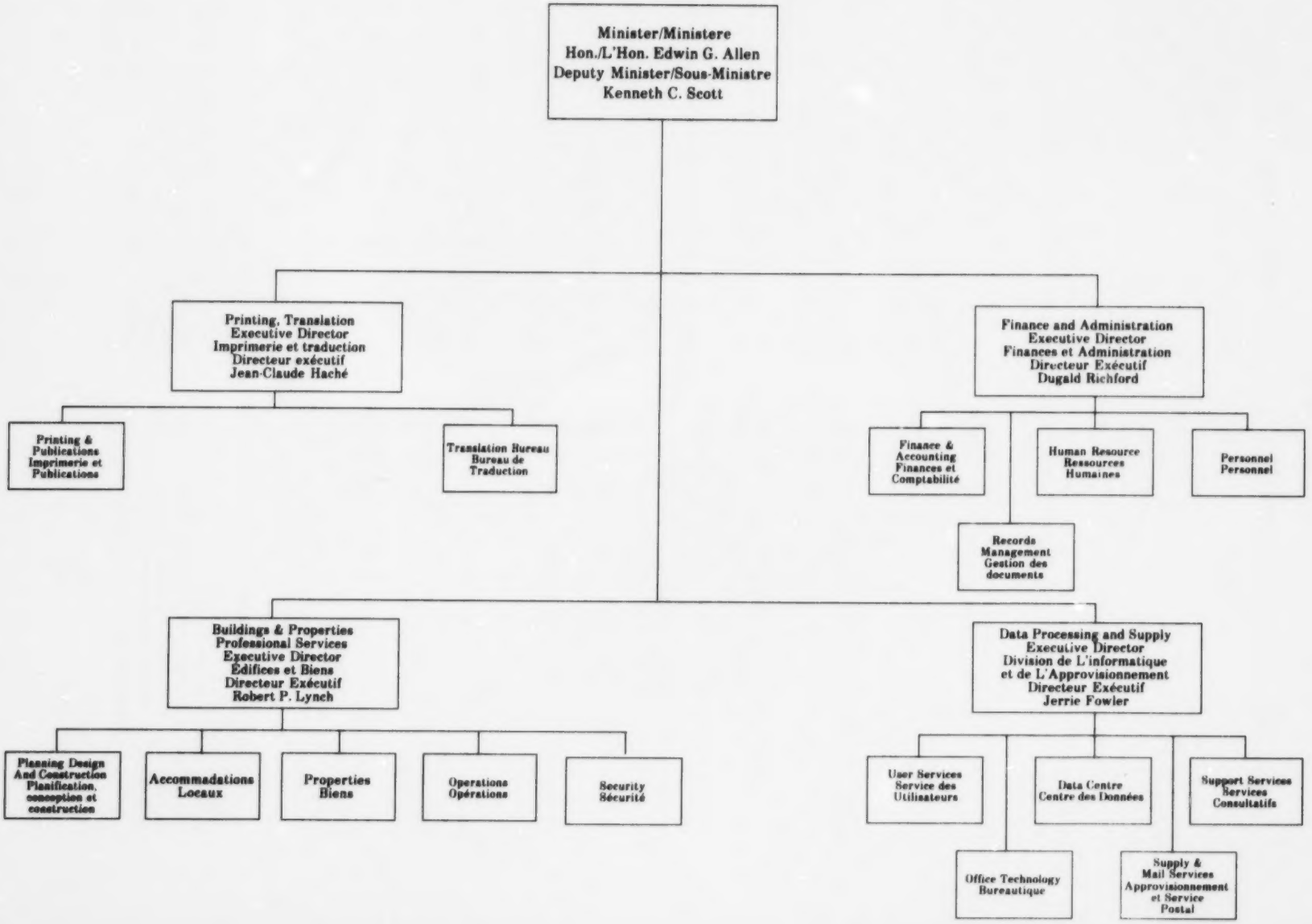
Monsieur le Ministre :

J'ai l'honneur de vous soumettre le rapport annuel du ministère de l'Approvisionnement et des Services pour l'année financière terminée le 31 mars 1985.

Je vous prie, Monsieur le Ministre, d'agréer l'assurance de mon profond respect.

Le sous-ministre de l'Approvisionnement
et des Services

DEPARTMENT OF SUPPLY & SERVICES
MINISTÈRE DE L'APPROVISIONNEMENT ET DES SERVICES



GENERAL INTRODUCTION

The Department of Supply and Services has, as its name implies, major responsibility for the provision of service, both in-house, to other departments and agencies, and also to the public sector. The two are quite often in the same subject area, thus general government and public sector contact arises in areas such as purchasing, contracting, and leasing.

Following last year's reorganization, the divisional functions are better reflected and services supplied are better administered.

The Department has and still is in the midst of studies to better align functions and improve services.

As part of this study we have participated in Board of Management's mandatory S.M.C. Study and this has pointed out some areas that require correction within the department.

A group of departmental consultants in conjunction with the Deputy Minister were actively involved in reviewing our department's levels of management, span of control and numbers of managers.

After extensive review the results were as follows:

13 surplus positions
28 management positions that were not in the management category
numerous areas where span of control was less than it should have been

These changes will be reflected in the following year's Annual Report.

The four divisions in the Department and their responsibilities are as follows:

FINANCE AND ADMINISTRATION - Responsible for departmental functions related to administration, personnel, finance and accounting, research and planning, human resource management and central records.

PRINTING, AND TRANSLATION - Provides translation, interpretation and terminology service to all branches of government including the Legislative Assembly. Provides the in-house printing to all government departments and agencies.

DATA PROCESSING AND SUPPLY DIVISION - Provides the central electronic data processing (EDP) services to departments and agencies. Provides all central services related to purchasing, vehicle management, central stores and postal service operation. Provides office technology resource to departments and agencies. Voice Communication services is provided to all government departments and agencies.

INTRODUCTION GÉNÉRALE

Le ministère de l'Approvisionnement et des Services, comme son nom l'indique, est chargé de fournir des services non seulement aux autres ministères et organismes du gouvernement, mais aussi au secteur public. Ces deux secteurs opèrent souvent dans le même champ d'action, si bien que dans certains domaines, p. ex. les achats, l'adjudication des contrats ou la location, les deux se touchent.

La réorganisation de l'année dernière reflète mieux les fonctions des divisions et permet de mieux gérer les services fournis.

Le Ministère poursuit ses études pour mieux délimiter les fonctions et améliorer les services.

Dans le cadre de ces travaux, nous avons participé à l'étude obligatoire SMC du Conseil de gestion, qui a mis à jour certains secteurs à rectifier au sein du Ministère.

Un groupe d'experts du Ministère a procédé, en collaboration avec le sous-ministre, à l'examen de la structure hiérarchique, de l'étendue des attributions et des effectifs gestionnels.

Cet examen détaillé a donné les résultats suivants :

13 postes excédentaires
28 postes de gestion ne figurant pas dans la catégorie des emplois de gestion
existence de nombreux secteurs où le champ des attributions n'est pas aussi étendu qu'il le devrait.

Il sera fait état des modifications nécessaires dans les rapports annuels des prochaines années.

Le Ministère comprend quatre divisions chargées des fonctions ci-après :

FINANCES ET ADMINISTRATION - Cette division est chargée des secteurs suivants : administration, personnel, finances et comptabilité, recherche et planification, gestion des ressources humaines et archives centrales.

IMPRIMERIE ET TRADUCTION - Fournit des services de traduction, d'interprétation et de terminologie à tous les organes du gouvernement, et notamment à l'Assemblée législative. Fournit également des services d'impression à tous les ministères et organismes.

INFORMATIQUE ET APPROVISIONNEMENT - Fournit des services centralisés d'informatique aux ministères et organismes. Dispense également des services centraux pour les achats, la gestion des véhicules, le magasin central et le courrier ainsi qu'un service de bureautique. Cette division fournit aussi des services de communication orale à tous les ministères et organismes.

BUILDING AND PROPERTIES PROFESSIONAL SERVICES DIVISION - Provides support in fields of buildings and property management including acquisition, design and project management during construction. Provides the maintenance resources for Provincial Buildings as well as leasing and control of office accommodations.

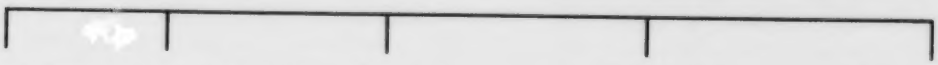
The responsibilities are described in detail in each Division's report. Each Division is headed by an Executive Director reporting to the Deputy Minister of Supply and Services.

SERVICES PROFESSIONNELS DES ÉDIFICES ET DES BIENS - Dispense des services de soutien en matière de gestion des édifices et des biens, y compris leur acquisition, les travaux de conception et la gestion des chantiers. La division fournit également le personnel d'entretien des édifices provinciaux et s'occupe de la location et du contrôle des locaux à bureaux.

Les attributions de chacune des divisions sont décrites en détail dans les pages qui suivent. Chaque division est dirigée par un directeur général qui relève du sous-ministre de l'Approvisionnement et des Services.

FINANCE AND ADMINISTRATION DIVISION

DIVISION DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION



Personnel Section Section du personnel Byron Clouston	Records Management Section Section de la gestion des documents Pat Moxon	Human Resource Management Section Section de la gestion des ressources humaines Jamie Reid	Research and Planning Section Section de la recherche et de la planification Vacant / Poste vacant	Finance and Accounting Section Section des finances et de la comptabilité Eldon Urquhart

Executive Director - D. Richford
Directeur exécutif

INTRODUCTION

The Finance and Administration Division provides a central resource for Divisions in the Department. The various sections of the Division operating singly or in combination provide a focal point through which incoming and outgoing information is processed, refined and actioned on behalf of the Department.

PERSONNEL SECTION

The Personnel Section is responsible to provide and administer the human resources inventory for the Department in support of the departmental programs.

In meeting this role, the Section handles and maintains all documentation related to human resources inventory, including: recruitment, personnel liaison and co-ordination within the Department and with Central Agencies, contract negotiations and administration, implementation of personnel policies and procedures, and ensuring all branches adhere to established procedures.

An integral part of the Personnel Section is the pay element which provides all pay services for the Department. The provision of pay services includes the preparation and adjustments of payrolls and the administration of benefits. Benefits include Blue Cross coverage, Group Life Insurance, Disability Insurance, administration of leave requests and voluntary participation in other fiscal arrangements.

During the year, personnel adjustments continued in order to bring the personnel inventory in line with assigned programs. Divisional inventories as of March 1985 were:

Finance and Administration	27
Printing and Publications	26
Central Purchasing	19
General Services	16
Buildings, Prop. & Accomm.	29
Maintenance	95
Queen's Printer	19
Data Processing	181
Translation Bureau	64
Central Vehicle Services	3

INTRODUCTION

La Division des finances et de l'administration constitue un service central pour les autres divisions du Ministère. Les sections de la division, seules ou en collaboration avec les autres, servent de point de convergence où les données d'arrivée et de départ sont traitées, précisées et mises en oeuvre pour le compte du Ministère.

SECTION DU PERSONNEL

La Section du personnel est chargée de fournir et d'administrer les ressources humaines affectées à la mise en oeuvre des programmes du Ministère.

La Section traite et gère tous les documents concernant le personnel. Elle s'occupe du recrutement, de la liaison avec les employés, de la coordination au sein du Ministère et avec les organismes centraux, de la négociation et de la gestion des conventions collectives ainsi que de la mise en oeuvre des politiques et des procédures touchant le personnel. La Section veille aussi à ce que toutes les directions appliquent les procédures établies.

La Section du personnel est chargée de tous les services de paie du Ministère, et notamment de l'établissement et de la modification des feuilles de paie ainsi que de la gestion des avantages sociaux. Ces avantages sociaux sont le régime d'assurance de la Croix-bleue, l'assurance-vie de groupe, l'assurance-invalidité, la gestion des demandes de congé et la participation volontaire à d'autres arrangements fiscaux.

Au cours de l'année, on a continué à opérer des remaniements de personnel afin que les effectifs correspondent aux nombres prévus pour chaque programme. Au mois de mars 1985, les effectifs de la Division se répartissaient ainsi :

Finances et administration	27
Imprimerie et Publications	26
Bureau central des achats	19
Services généraux	16
Édifices, biens et locaux	29
Entretien	95
Imprimeur de la Reine	19
Informatique	181

General Government	10
Part-time	3
Temporary Delegates	37

The Office of Government Reform (General Government) consisting of 10 positions was assigned to the Department in November 1982.

During the summer of 1984, a total of 57 students and 47 casuals were employed in the Department on regular program activity or on the special summer programs.

For the fiscal year 1984/85, the following programs and events were undertaken:

a. Implementation continued with the employee evaluation system, which consists primarily of a rating system.

b. The annual Departmental meeting and recognition awards events was held on March 20, 1985 when five employees were recognized on retirement; eight employees for 25 years service; and 14 employees for 15 years service. In addition, three employees received Suggestion Award Certificates.

Bureau de traduction	64
Service central de véhicules	3
Administration gouvernementale générale	10
Employés à temps partiel	3
Mutations temporaires	37

Le Cabinet de la réforme gouvernementale (Gouvernement général), qui comprend 10 postes, a été rattaché au Ministère en novembre 1982.

Au cours de l'été de 1984, 57 étudiants et 47 surnuméraires ont travaillé pour le Ministère. Ils étaient affectés à des programmes ordinaires ou à des programmes spéciaux d'été.

Les programmes et les événements ci-après ont marqué l'année financière 1984-1985 :

a. Poursuite de la mise en oeuvre du système d'évaluation des employés, qui est principalement un système de notation.

b. L'assemblée annuelle du Ministère et la cérémonie en l'honneur des employés ont eu lieu le 20 mars 1985. À cette occasion, on a marqué le départ à la retraite de cinq employés. Huit employés ayant 25 ans de service et 14 autres ayant 15 ans de service ont également été honorés. En outre, trois employés ont reçu le certificat du Programme de primes à l'initiative.

Departmental Staff Attending 1985 Annual Meeting at the Lord Beaverbrook Hotel.

Assemblée annuelle 1985 des employés du ministère. Hôtel Lord Beaverbrook.

c. Departmental Health and Safety Committee meetings were held during the reporting period. Six employees attended safety seminars and conferences.

d. With the introduction of Pnase I of the SMC study, five employees were designated for redeployment and a number of employees were subject to status change from manager to worker.

e. The summer leave without pay program was in effect during 1984 when nine employees took advantage of the program for varying periods of time.

f. Section activity involving contract classification/pay reviews and negotiations on five of the nine contracts, applicable to the Department, was carried out during the year.

g. Data collection information on seven contracts plus non-bargaining was forwarded to Board of Management during the year.

h. Major staff adjustments during the year included:

1. Eleven new positions being established for Data Processing Division.

2. The Photo Services Section of the Department of Natural Resources, consisting of seven employees, being transferred to the Department.

3. The transfer of three Central Vehicle Service members to Department of Transportation.

i. A total of 24 recruitment requests, and eight submissions to the Board of Management, were prepared covering acquisition of staff.

j. A total of eleven Section activities are now on Word Processing.

The aim of the Section is to continue to provide effective Personnel Administration in support of Departmental programs.

c. Le comité d'hygiène et de sécurité du Ministère s'est réuni plusieurs fois au cours de l'année. Six employés ont assisté à des colloques ou à des conférences portant sur la sécurité.

d. Par suite de la mise en oeuvre de l'étape 1 de l'étude SMC, cinq employés ont fait l'objet de réaffectations et plusieurs autres employés sont passés de cadre à non-cadre.

e. Le programme des congés d'été sans traitement était en vigueur en 1984. Neuf employés en ont profité pour prendre des congés de diverses durées.

f. Au cours de l'année, la Section a examiné les classifications et les barèmes de traitement de cinq des neuf conventions collectives du Ministère et elle a entamé les négociations sur le renouvellement de ces cinq conventions.

g. Des données sur sept conventions collectives et sur les employés non visés par les négociations collectives ont été transmises au Conseil de gestion au cours de l'année.

h. Les principaux remaniements de personnel intervenus durant l'année ont été les suivants :

1. Onze nouveaux postes ont été établis dans la Division de l'informatique.

2. La Section des services photographiques du ministère des Ressources naturelles, composée de sept employés, a été rattachée à notre Ministère.

3. Trois membres du Service central de véhicules ont été mutés au ministère des Transports.

i. Vingt-quatre demandes de recrutement et huit présentations au Conseil de gestion ont été formulées en vue du recrutement de nouveaux employés.

j. On utilise maintenant un système de traitement de texte pour onze activités de la section.

La Section entend continuer à gérer efficacement le personnel affecté à la réalisation des divers programmes du Ministère.

Central Records Staff reviewing just one of the approximate 3,000 files for which this office is responsible.

Le personnel de la Section de la gestion des documents faisant l'étude d'un des quelque trois mille dossiers qui lui sont confiés.

RECORDS MANAGEMENT SECTION

The Records Management Section is continuing efforts towards its goal of implementing a records management program for the whole Department.

At the present time, there are approximately 3000 files in our system; of which about 400 were recently acquired from the Buildings and Properties Professional Services Division.

The mail function is also handled by our Section for a portion of the Department, i.e., picking up, sorting and delivering incoming and outgoing mail. About 1,989 letters were sent out by registered mail and about 85 letters were received by registered mail. We are now trying to use Courier Service whenever possible to help cut mailing costs, e.g., a letter weighing 250 grams would cost $3.23 sent by registered mail (Canada Post) versus $2.21 sent by Courier Services.

SECTION DE LA GESTION DES DOCUMENTS

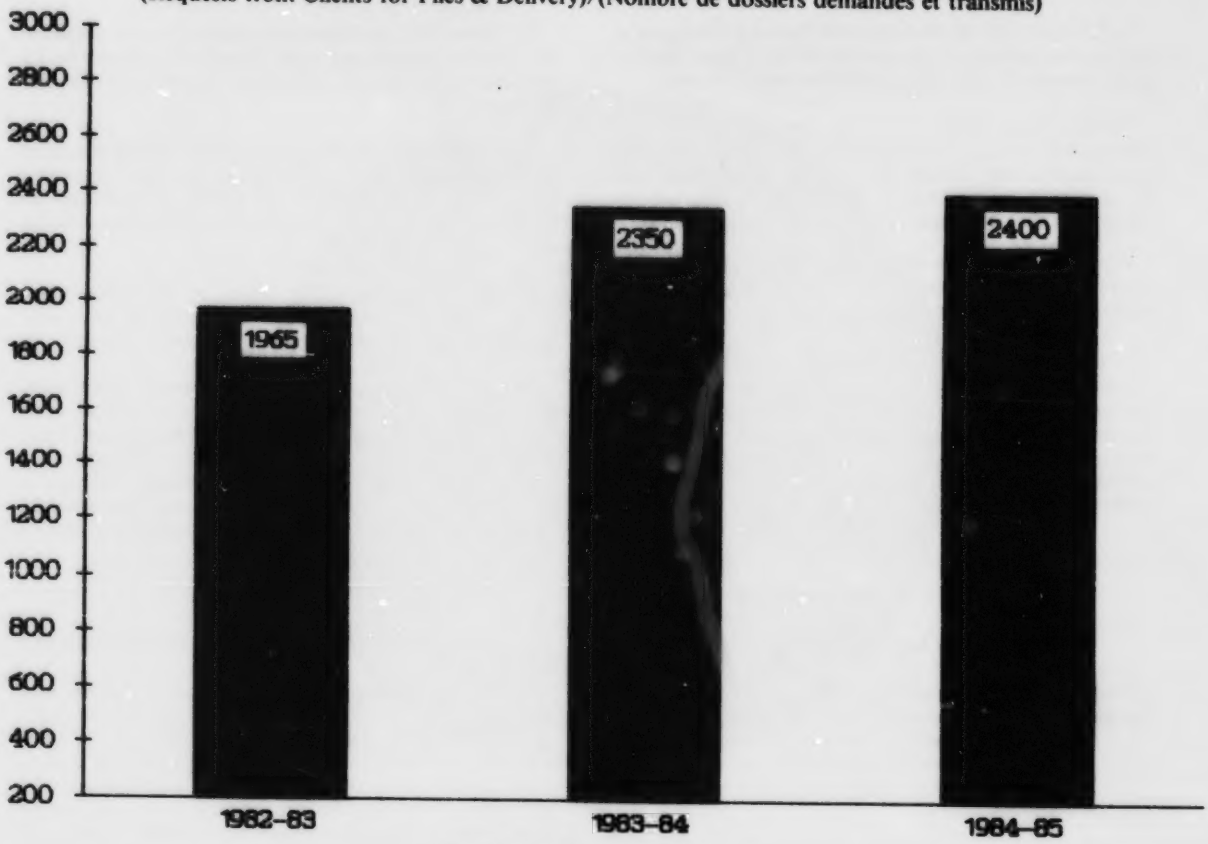
La Section de la gestion des documents continue ses efforts pour atteindre son objectif, c'est-à-dire mettre en oeuvre un programme de gestion des documents pour l'ensemble du Ministère.

Actuellement, notre système compte environ 3 000 dossiers, dont quelque 400 nous sont venus récemment de la Division des services professionnels des édifices et des biens.

Notre Section traite également les articles de courrier pour une partie du Ministère (ramassage, tri et livraison du courrier d'arrivée et de départ). Nous avons envoyé environ 1 989 lettres par courrier recommandé et reçu environ 85 lettres recommandées. Nous nous efforçons de recourir aux services de messageries, dans la mesure du possible, pour réduire les frais d'envoi par la poste. Par exemple, l'envoi d'une lettre pesant 250 grammes coûte 3,23 $ par courrier recommandé (Postes Canada), contre 2,21 $ par un service de messageries.

RECORDS MANAGEMENT SECTION/SECTION DE LA GESTION DES DOCUMENTS

(Requests from Clients for Files & Delivery)/(Nombre de dossiers demandés et transmis)



HUMAN RESOURCE MANAGEMENT SECTION

In February 1985 the Research and Planning function and the Human Resource Management function were amalgamated into the Human Resource Management Section.

The Section continues to provide a broad resource function to all Divisions of the Department. This included developing and writing policies at both the Department and Division level, as required, as well as developing policies relating to other Departments and agencies of government.

The Human Resource Management function reflects the continued emphasis on the importance of Human Resource Management into the productivity equation.

In May of this year the C.P.P.M.A. (Canadian Public Personnel Management Association) Fredericton Branch hosted a National Conference. Many members of the Department participated in the planning organization and operation of this very successful conference. This participation level indicates the strong support in this very important field.

SECTION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

En février 1985, la fonction de recherche et de planification et la fonction de gestion des ressources humaines ont été fusionnées pour former la Section de la gestion des ressources humaines.

La Section continue à dispenser un service général à toutes les divisions du Ministère en matière de personnel, y compris l'élaboration et la rédaction, au besoin, de politiques au niveau du Ministère et des divisions ou pour d'autres ministères et organismes.

La fonction de gestion des ressources humaines reflète l'importance continue que revêt la gestion des ressources humaines dans l'équation de productivité.

Au mois de mai, la section de Fredericton de l'Association canadienne de la gestion du personnel des services publics a été l'hôte d'une conférence nationale. Plusieurs employés du Ministère ont participé à la préparation, à la planification, à l'organisation et à la réalisation de cette conférence, qui fut un grand succès. Le nombre des participants montre l'appui considérable accordé à ce secteur très important.

FINANCE AND ACCOUNTING SECTION

Budget co-ordinating and maintaining adequate accounting records of the Department's financial functions are the main emphasis of this section. 1984-85 was the first year in which the number of votes were decreased resulting in more flexibility in programs while maintaining records for year to year comparisons.

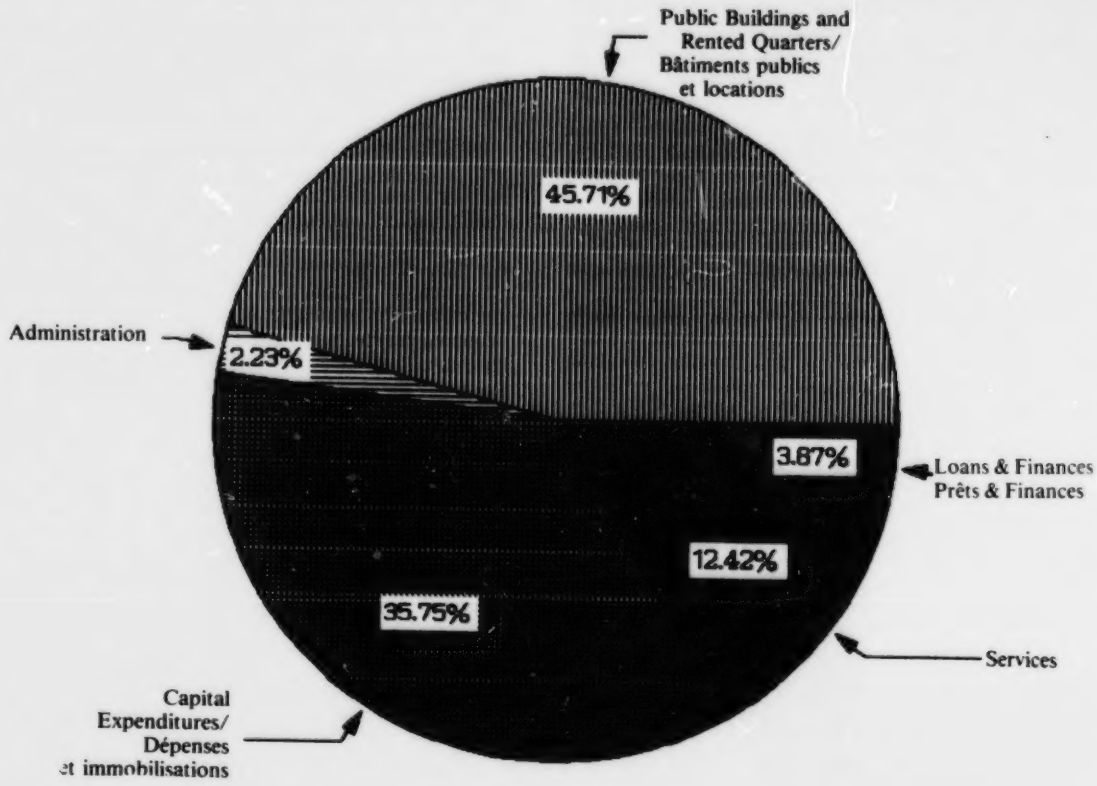
The following graph indicates the expenditures by each major program. Of the $48,803,567 expenditures, 60.3% was Ordinary Account, 35.8% Capital Account and 3.9% Loans and Advances. As in past years, this section is responsible for chargebacks of costs paid by us and charged to the Government Department receiving the service. These costs in excess of 20 million dollars are not shown in our net expenditures.

SECTION DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITÉ

Cette section a pour principales fonctions de coordonner le budget et de tenir les livres comptables des secteurs financiers du Ministère. L'année financière 1984-1985 a été la première à se dérouler avec un nombre réduit de crédits. Cette mesure a conféré une plus grande souplesse aux programmes sans modifier la structure des livres comptables, pour permettre des comparaisons d'une année à l'autre.

Le graphique qui suit donne les dépenses de chacun des grands programmes. Les dépenses totales de 48 803 567 $ se répartissent comme suit : 60,3 % au compte ordinaire, 35,8 % au compte de capital et 3,9 % en prêts et avances. Comme par le passé, la section s'est chargée du contre-recouvrement des frais payés par nous et facturés aux ministères ayant reçu les services en cause. Ces coûts, qui dépassent 20 millions de dollars, ne figurent pas dans nos dépenses nettes.

BREAKDOWN OF 1984-85 EXPENDITURES BY MAJOR PROGRAM
VENTILATION DES DÉPENSES PAR GRANDS PROGRAMMES EN 1984-1985



Total Expenditures $48,803,567/Dépenses totales: 48 803 567 $

SPECIAL ACTIVITIES

Bicentennial Celebrations

During the past year, Supply and Services staff participated and assisted in carrying out many of the Provinces Bicentennial activities.

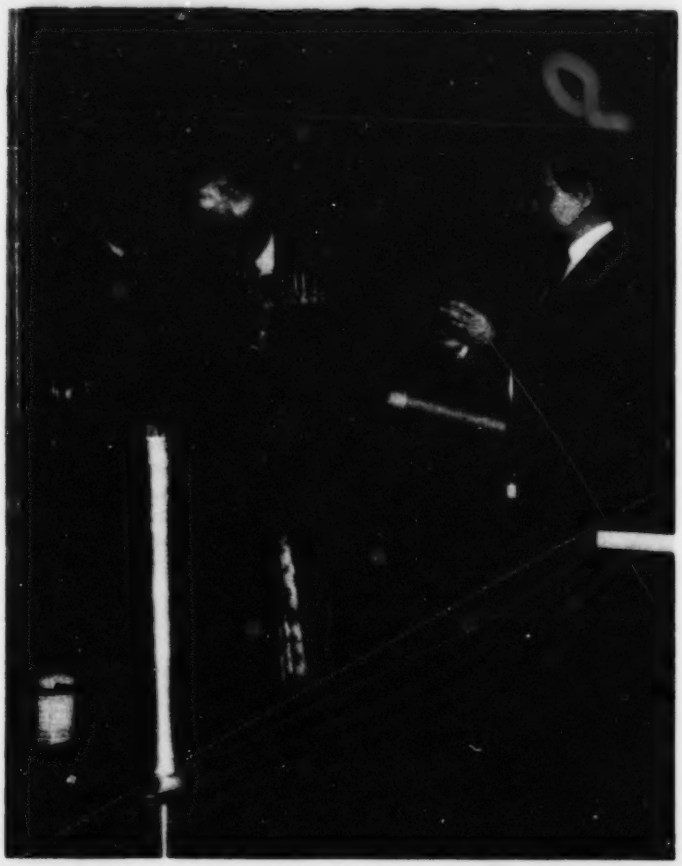
Employees were involved in such activities as the "Flame Lighting Ceremony" which officially kicked-off the Bicentennial Year, designing of provincial flower beds, installing of plaques on various provincial buildings, restoration of various "motifs" in the Centennial Building, supply and distribution of Bicentennial lapel pins, preparation for the Bicentennial Ball and gigantic Birthday Party on the lawn of the Legislature as well as the closing out of our bicentennial year with an impressive ceremony in the Centennial Building Lobby.

ACTIVITÉS SPÉCIALES

Célébrations du bicentenaire

Durant l'année, le personnel du ministère de l'Approvisionnement et des Services a participé à plusieurs des manifestations du bicentenaire de la province ou aidé à leur réalisation.

Certains ont participé aux préparatifs de la "Cérémonie d'allumage de la flamme", qui a marqué le lancement officiel de l'année du bicentenaire ou à l'élaboration de massifs floraux pour la province; d'autres ont posé des plaques sur divers édifices provinciaux, restauré certains motifs décoratifs dans l'Édifice du Centenaire, distribué des épingles à boutonnière marquant le bicentenaire ou aidé à la préparation du bal du bicentenaire, de la gigantesque fête d'anniversaire tenue sur les pelouses de l'Assemblée législative et des fêtes de clôture de l'année du bicentenaire, qui ont donné lieu à une cérémonie impressionnante dans le hall d'entrée de l'Édifice du Centenaire.



Shown Placing Memorabilia in a Time Capsule at the Closing Ceremonies of our Bicentennial Celebrations are left to right - Hon. E. G. Allen, Minister of Supply & Services, His Honour Lt.-Governor G. F. G. Stanley, Hon. R. B. Hatfield, Premier and Mr. Alfred Landry, Chairman of the Bicentennial Commission.

Dépôt de divers objets-souvenirs dans une capsule-mémorial lors de la cérémonie de fermeture de la célébration de notre bicentenaire. De gauche à droite, l'honorable E.G. Allen, ministre de l'Approvisionnement et des Services; Son Honneur le Lieutenant-gouverneur G.F.G. Stanley; le Premier ministre Richard Hatfield et le président de la Commission du bicentenaire, M. Alfred Landry.

Annual Meeting

The department's fifth annual meeting was held in March at the Lord Beaverbrook Hotel with approximately 300 staff members in attendance.

The meeting commenced with the Deputy Minister presenting those recently retired from the Department with a gift and service certificate. Presentation of 25 and 15 year service pins and certificates, as well suggestion award certificates were presented.

During the course of the meeting two informative slide presentations were given one on "Marysville Place", the future home of some of our employees, and the other on the variety of services provided by the "Data Processing Division". Various pieces of computer equipment were available for staff viewing and "Hands-on" demonstrations. Sign-up sheets were available for staff interested in taking a tour of Marysville Place and our Data Processing facilities.

Assemblée annuelle

La cinquième assemblée annuelle du Ministère a eu lieu en mars à l'hôtel Beaverbrook. Environ 300 employés étaient présents.

Le sous-ministre a ouvert l'assemblée par la présentation d'un cadeau et d'un certificat de service à ceux qui venaient de prendre leur retraite. On procéda ensuite à la distribution des épingles et des certificats marquant 25 et 15 ans de service et à la remise des certificats du Programme de primes à l'initiative.

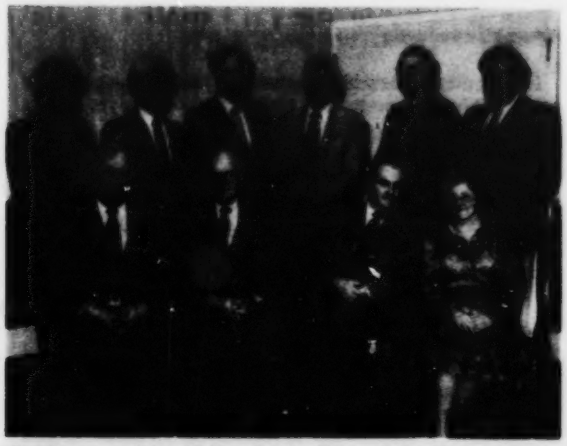
Durant l'assemblée, on a montré deux séries de diapositives, l'une sur la "Place Marysville", lieu de travail futur de certains de nos employés, et l'autre sur la variété des services dispensés par la Division de l'informatique. Plusieurs appareils d'informatique étaient en montre ce qui permettait au personnel de les examiner et d'assister à des démonstrations pratiques. Les employés intéressés ont pu s'inscrire pour une visite à la Place Marysville et à nos installations d'informatique.

Recent Retirees honoured at our Annual Meeting. Seated left to right are Lloyd Marshall, Mona Everett and J. Walter Whelan. Back Row, K. C. Scott, Deputy Minister and E. G. Allen, Minister.

Nouveaux retraités. Cérémonie pendant l'assemblée annuelle. Assis, de gauche à droite, Lloyd Marshall, Mona Everett et J. Walter Whelan. Deuxième rangée : le sous-ministre K.C. Scott et le ministre E.G. Allen.

Suggestion Award Certificates were presented to Matthew Rickard, Cedric Agnew and Michael Todd for their contributions to the Government Suggestion Award Program. Back Row, K. C. Scott, Deputy Minister and E. G. Allen, Minister.

Certificats du Programme de primes à l'initiative remis à Matthew Rickard, Cedric Agnew et Michael Todd en appréciation de leur contribution au Programme de primes à l'initiative du gouvernement. Deuxième rangée : le sous-ministre K.C. Scott et le ministre E.G. Allen.



Employees receiving 25 Year Service Pins and Certificates. Front Row, left to right are Charles H. Stacey, E. G. Allen, Minister, K. C. Scott, Deputy Minister, Christine M. Lewis. Back Row, Frederick S. Parker, George A. Tims, David V. Hemming, James S. Berryman, William N. Smith, Herschel K. McKinney.

Remise d'épingles et de certificats aux employés comptant 25 années de sertive. Première rangée : Charles H. Stacey; E. G. Allen, ministre; K. C. Scott, sous-ministre; et Christine M. Lewis. Deuxième rangée : Frederick S. Parker; George A. Tims; David V. Hemming; James S. Berryman; William N. Smith; et Herschel K. McKinney.

Employees receiving 15 Year Service Pins and Certificates. Front Row, left to right are Gloria M. Stewart, Colette F. Mallet, E. G. Allen, Minister, K. C. Scott, Deputy Minister, Margaret E. Stacey, Sheridan W. McLaggan. Back Row, Guy W. Blanchette, Lyndon S. Fairweather, Robert C. Ellis, Janos Jerney, Blair O. Cochrane, Bernard J. Brideau, Robert C. Willis, Dugald Richford.

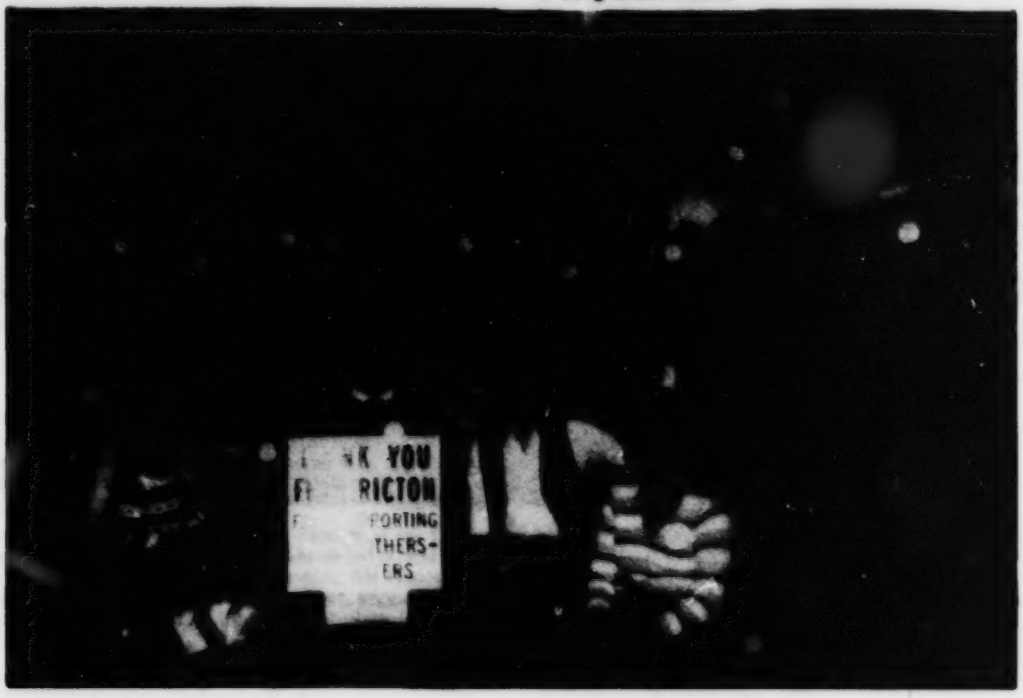
Remise d'épingles et de certificats aux employés comptant 15 années de service. Première rangée : Gloria M. Stewart; Colette F. Mallet; E. G. Allen, ministre; K. C. Scott, sous-ministre; Margaret E. Stacey; et Sheridan W. McLaggan. Deuxième rangée : Guy W. Blanchette; Lyndon S. Fairweather; Robert C. Ellis; Janos Jerney; Blair O. Cochrane; Bernard J. Brideau; Robert C. Willis; et Dugald Richford.

OTHER

In addition to the foregoing, the Department was once again prominent in the Bowl for Millions Campaign, in aid of the Big Brothers and Sisters Association.

AUTRES ACTIVITÉS

En plus de ce qui précède, le Ministère a de nouveau participé activement à la Campagne de charité "Bowl for Millions", qui vient en aide à l'Association des grands frères et des grandes soeurs.



Supply & Services "Bowl For Millions" Team.

Les quilleurs d'Approvisionnement et Services participant à la campagne "Bowl for Millions".

PRINTING AND TRANSLATION DIVISION

LA DIVISION DE L'IMPRIMERIE ET DE LA TRADUCTION

Queen's Printer
Imprimeur de la reine
Patrick Lynch

Translation Bureau
Bureau de traduction
Jean-Serge Maillet

Executive Director - Jean-Claude Haché
Directeur exécutif

INTRODUCTION

The Printing and Translation Division has two components - Printing and Publications and the Translation Bureau. Details of the operation of the two Sections follows.

PRINTING AND PUBLICATIONS SECTION

The Printing and Publications Section is managed by the Queen's Printer and comprises three branches; Publishing, Printing and Copying and Forms Management.

Publishing Branch

The Publishing Branch is responsible for publication of official Legislative documents including house bills, journals and government departments annual reports. The annual bound book of Acts and Regulations, loose-leaf Statute inserts and weekly Royal Gazette are also published and subscription lists maintained. Typesetting services are available to government users upon request.

The production highlight for the past year was the publishing of 3140 pages of regulations compared to 1440 during the previous fiscal year. The increase in workload was the result of initiatives taken by the Justice Department to have virtually all regulations translated and printed in bilingual format by November 1, 1984. In addition, a new looseleaf system of New Brunswick Regulations was concurrently introduced and has been well received by subscribers.

Numerous procedural and systems-related changes made during past years afforded us the opportunity to realign clerical duties among our personnel and thereby effect a staff reduction of 1. The Publishing Branch now consists of 9 full-time people.

INTRODUCTION

La Division de l'imprimerie et de la traduction se compose de deux sections : la Section de l'imprimerie et des publications, et du Bureau de traduction. Les tâches effectuées par ces diverses sections sont décrites dans les pages qui suivent.

SECTION DE L'IMPRIMERIE ET DES PUBLICATIONS

La Section de l'imprimerie et des publications, qui est administrée par l'Imprimeur de la Reine, se compose de trois directions : la Direction de la publication, le Service d'imprimerie et de reprographie et la Gestion des imprimés.

Direction de la publication

La Direction de la publication s'occupe de publier tous les documents officiels déposés à l'Assemblée législative, notamment les projets de loi, les journaux et les rapports annuels de tous les ministères. Elle publie également les recueils annuels des lois et des règlements, les mises à jour des lois et la Gazette royale hebdomadaire; de plus, elle tient une liste d'abonnés. Les services de composition sont offerts aux employés du gouvernement sur demande.

Dans le domaine de la production, le point culminant de l'an dernier a été la publication de 3 140 pages de règlements par rapport aux 1 440 pages publiées l'année financière précédente. L'augmentation du volume de travail est essentiellement due à l'initiative du ministère de la Justice de faire traduire et publier, dans les deux langues officielles, pratiquement tous les règlements avant le 1er novembre 1984. De plus, les abonnés sont satisfaits de la mise sur pied d'un nouveau système à feuilles mobiles pour les recueils des règlements du Nouveau-Brunswick.

Au cours des quelques dernières années, les nombreux changements ayant trait aux procédures et aux systèmes ont permis une nouvelle répartition du travail de bureau entre les membres du personnel, résultant ainsi en la suppression d'un poste. La Direction de la publication compte maintenant neuf employés à temps plein.

New typesetting equipment was purchased, and databases of Acts, regulations and other documents were successfully transferred from the old system. Over the long term, our productivity will be enhanced by the superior programmability, improved processing speed and additional features offered by the upgraded hardware and software.

Forms Management Branch

The Forms Management Branch is responsible for the coordination of government forms to ensure compliance with acceptable design and manufacturing standards and to eliminate duplication where possible.

The Branch processed 2369 requisitions, a marginal decline from last year, of which 640 forms required complete design work.

Preliminary work was done on a Visual Identity Program for the Government and the establishment of liaison offices within government departments to more fully carryout our mandate and policies.

Printing and Copying Services Branch

Printing and Copying Services provides In-House printing and copying for all government departments.

The Printing and Copying Services Branch is composed of a Main Print Shop - three copy centres located in the Centennial Building, Carleton Place and Kings Place. Printing Services also provides for user Departments a number of Photo Copiers located in the Centennial Building, Kings Place and the Assumption Building in Edmundston.

A charge back system is used to re-cover the direct cost for using these services. This past year a standard rate for the Print Shop and Copy Centres was set at 2.4¢ per copy. The reasons for this change were to provide quicker turnaround time for users and more efficient use of Personnel and Equipment. Usage of the In-House Printing and Copying Services remained at the same level as the previous fiscal year - 45 million copies.

The main highlight of the year was the transfer of the Photo Services Branch, formerly part of the Natural Resources Department to Supply and Services. The transfer involved 7 employees and the functions they carry out complement those of the Printing and Copying Services Branch.

Le ministère a acheté du nouveau matériel de composition et les bases de données des lois, des règlements et d'autres documents ont été transférées avec succès de l'ancien système au nouveau. À long terme, la productivité augmentera grâce à une meilleure programmation, une vitesse de traitement améliorée et des caractéristiques additionnelles qu'offrent le matériel et le logiciel perfectionnés.

Direction de la gestion des imprimés

La Direction de la gestion des imprimés est chargée de coordonner tous les imprimés du gouvernement, afin d'assurer le respect des normes de conception et de fabrication établies et d'éliminer le double emploi quand c'est possible.

La Direction a répondu à 2 369 demandes, soit une diminution marginale par rapport à l'an dernier. 640 de ces imprimés ont dû être entièrement dessinés.

Le ministère a terminé le travail préliminaire pour le programme d'uniformisation des symboles du gouvernement ainsi que la création de bureaux de relationistes au sein des ministères en vue de réaliser pleinement le mandat du gouvernement provincial et de se conformer à ses directives.

Direction des services d'imprimerie et de reprographie

Cette direction dispense des services d'imprimerie et de reprographie internes à tous les ministères.

La Direction se compose d'une imprimerie principale et de trois centres de reprographie, l'un situé à l'Édifice du Centenaire, l'autre à Carleton Place et le troisième à King's Place. La Direction des services d'imprimerie fournit aussi aux ministères clients un certain nombre de photocopieurs qui sont situés à l'Édifice du Centenaire, à King's Place et au Carrefour Assomption, à Edmundston.

L'utilisation d'un système d'imputation des frais permet de recouvrer le coût réel d'utilisation de ce service. L'an dernier, le tarif uniforme pour les centres de reprographie était fixé à 2,4 cents la copie. Ce changement avait pour but de fournir un processus de traitement plus rapide pour les usagers et une utilisation plus efficace du personnel et de l'équipement. La fréquence d'utilisation des services d'imprimerie et de reprographie est restée semblable à celle de l'année financière précédente, soit 45 millions de copies.

Le principal changement de l'année a sans doute été le transfert de la Section de la photogrammétrie du ministère des Ressources naturelles au ministère de l'Approvisionnement et des Services. Sept employés ont été transférés et leurs tâches viennent s'ajouter à celles de la Direction des services d'imprimerie et de reprographie.

TRANSLATION BUREAU

The Translation Bureau provides translation, interpretation and terminology services in both official languages to the Legislative Assembly and all Government Departments, and is generally responsible for the quality linguistic services utilized by Government.

During fiscal 1984-85, the Bureau decided to standardize its methods of counting words for all types of material. Various methods are used in the "industry" such as page count, average words per page, average words per line, new words only or actual number of words. The latter was opted for in prevision of an eventual chargeback system and to ensure precision in the production statistics.

Using the actual number of words method, the April 1, 1984 backlog was 1,025,521 words and the new words during the fiscal year totaled 6,014,543 for a grand total of 7,039,821 words to translate. Total output for the year was 6,654,543 words, leaving a net year end backlog of 385,278 words which represents a 62.5% improvement over the previous year end backlog.

The total number of requests handled went from 5,833 in 1983-84 to 7,265 in 1984-85, a 24.5% increase. As can be seen from the chart next page, 85.8% of the requests have less than a thousand words which indicates the quick turnaround time required on most of these requests.

As in the past, the demand by far exceeds the capacity of the Bureau and approximately 25% of the total workload has to be contracted out. During fiscal 1984-85, Bureau management decided to take measures to stimulate the translation industry in the province, thereby greatly reducing the flow of funds and work outside the province.

After a thorough inventory of in-province resources, requests for proposals were invited for the establishment of a professional translation agency in Fredericton. This agency will be established in April 1985 and staffed by New Brunswickers at 50% the first year, 75% the second year and 100% in the third year. This arrangement will allow the Bureau to strike a balance between in-house resources and contract resources, and keep a considerably higher percentage of the funds within the province.

Work is currently underway to evaluate the possibility and effects of translators using word processing equipment to further increase productivity. The first experiments will start in April 1985. Also under consideration is the implementation of an on-line terminology bank in which all in-house and departmental terminology would be found. The ultimate goal is to combine both technologies on one terminal, thereby, considerably increasing each professional's productivity and job satisfaction.

BUREAU DE TRADUCTION

Le Bureau de traduction dispense dans les deux langues officielles des services de traduction, d'interprétation et de terminologie pour le compte de l'Assemblée législative et des ministères gouvernementaux, et il est généralement responsable de la qualité des services linguistiques utilisés par le gouvernement.

Au cours de l'année financière 1984-1985, la direction du Bureau a décidé de normaliser les méthodes pour le calcul des mots, quelle que soit la nature des documents. Il existe dans ce domaine diverses méthodes telles que le calcul du nombre de mots par page, la moyenne de mots par page, la moyenne de mots par ligne, la suppression des mots répétés ou le calcul du nombre réel de mots. Le Bureau a opté pour la dernière méthode en prévision de la création d'un système d'imputation des frais et pour assurer la précision des statistiques de production.

Selon le calcul du nombre réel de mots, au 1er avril 1984, le Bureau comptait 1 025 521 mots reportés et, au cours de l'année financière, un total de 6 014 543 viennent s'ajouter pour un grand total de 7 039 821 mots à traduire. Le nombre total de mots traduits cette année est de 6 654 543 mots, ce qui laisse 385 278 mots reportés, soit une amélioration de 62,5 % par rapport au nombre de mots reportés l'an dernier.

Le total des demandes est passé de 5 833 en 1983-1984 à 7 265 en 1984-1985, soit une augmentation de 24,5 %. Comme l'indique le tableau de la page suivante, 85,8 % des demandes étaient de moins de 1 000 mots, ce qui témoigne de la rapidité du processus de traitement nécessaire pour répondre à la majorité de ces demandes.

Comme par le passé, la demande demeure de beaucoup supérieure à la capacité du Bureau et environ 25 % de la charge de travail doit être effectuée par contrats. Pendant l'année financière 1984-1985, la direction du Bureau a décidé d'entreprendre des démarches pour stimuler les services de traduction à l'intérieur de la province et ainsi diminuer considérablement l'exil des fonds et du travail à l'extérieur de la province.

À la suite d'un inventaire minutieux des ressources de la province, le Bureau a lancé des demandes de propositions pour l'établissement d'une agence de traduction professionnelle à Fredericton. L'agence ouvrira ses portes en avril 1985 et son personnel sera composé de 50 % de Néo-Brunswickois la première année, de 75 % la deuxième année et de 100 % de Néo-Brunswickois la troisième année de fonctionnement. Cet arrangement permettra d'équilibrer les ressources du Bureau et de la pige et de conserver un plus grand pourcentage des fonds au sein de la province.

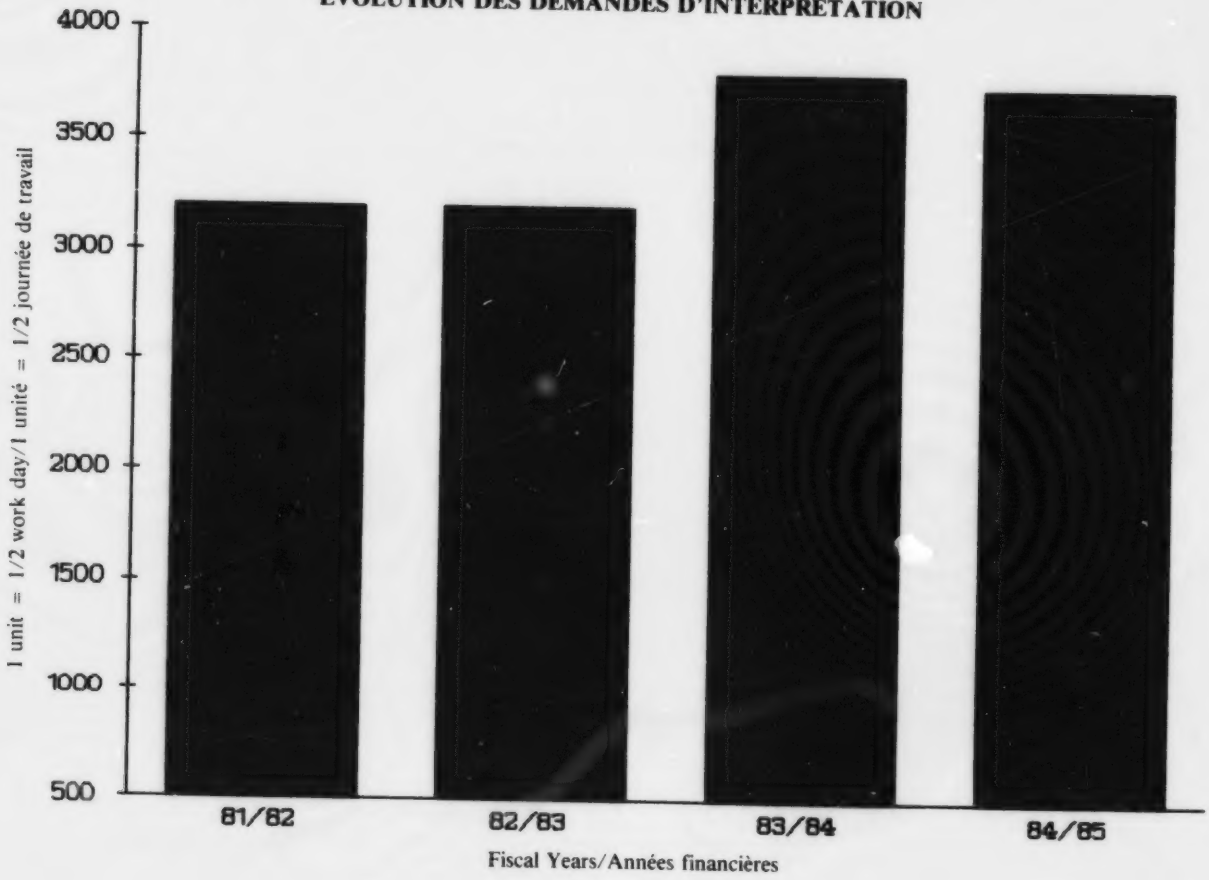
Le Bureau étudie actuellement l'impact des machines de traitement de textes sur la production des traducteurs. Les premières expériences commenceront en avril 1985. La direction étudie aussi la possibilité de créer une banque de terminologie en direct pour la terminologie du Bureau et des ministères. L'objectif est de fusionner la technologie des deux domaines dans un seul terminal dans le but d'augmenter sensiblement la productivité et la satisfaction au travail.

PRODUCTION SUMMARY REPORT
SOMMAIRE DU RAPPORT DE PRODUCTION

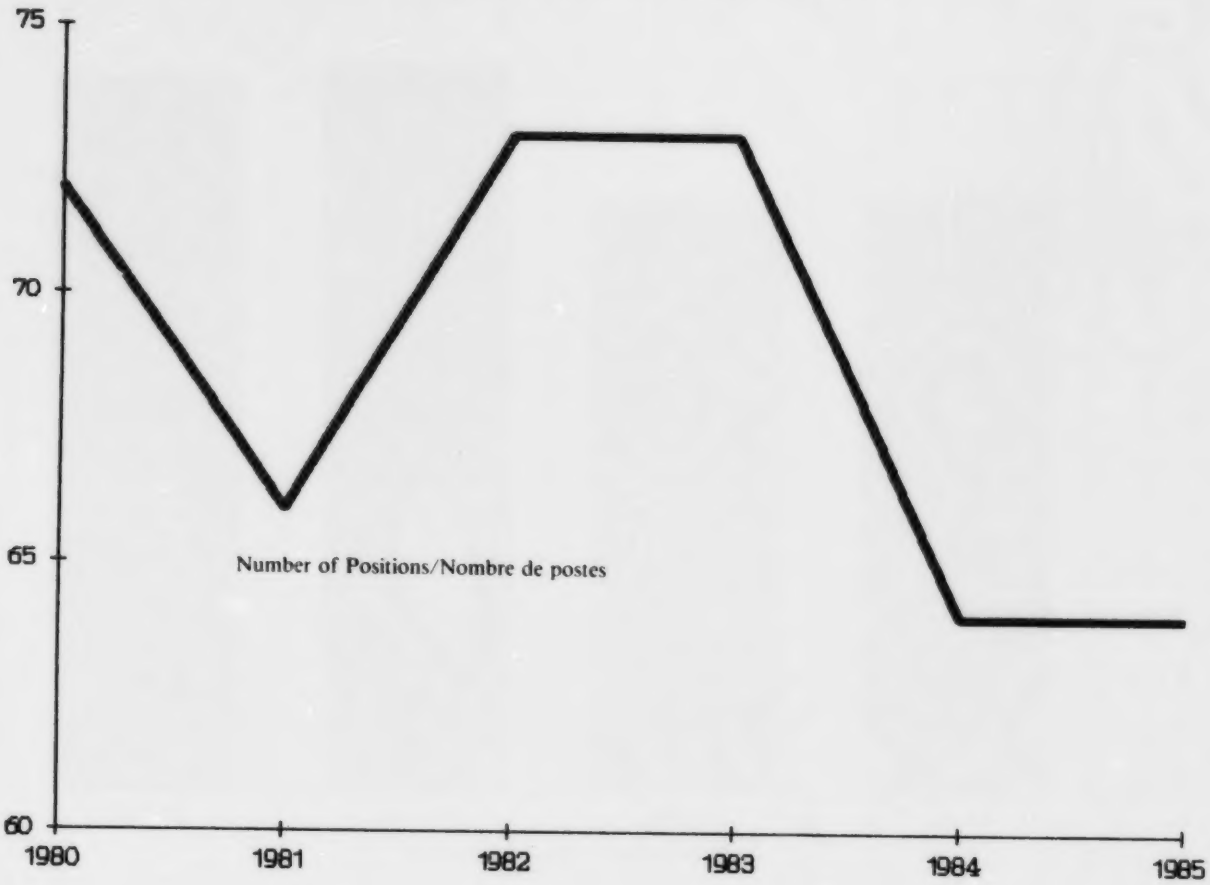
1984/85

	April Avril	May Mai	June Juin	July Juil.	August Août	Sept. Sept.	Oct. Oct.	Nov. Nov.	Dec. Déc.	Jan. Jan.	Feb. Fév.	March Mars	Year Année
1983/84 Fiscal Year/Année financière 1983-1984													
End of old year backlog Report de l'an dernier	1025521	821281	493764	444711	374152	337074	245928	110363	99904	76676	31669	30356	1025521
Month output Production du mois	204303	327454	49053	70559	37078	91146	135565	10459	23228	45007	1313	30356	1025521
Left over from old year Report	821281	493764	444711	374152	337074	245928	110363	99904	76676	31669	30356	0	0
1984/85 Fiscal Year/Année financière 1984-1985													
Left over from prior month Reports du mois précédent	0	167678	481719	481493	773966	1109680	503919	535693	656978	689147	633513	571302	
New words for this month Nombre de mots pour le mois	380588	565408	364547	503634	542583	476953	523757	658554	451974	518451	548903	478948	6014300
New words output this month Nombre de mots traduits pour le mois	212910	251367	364773	211161	206869	1082714	491983	537269	419805	574085	611114	664972	5629022
Left over this month Report du mois	167678	481719	481493	773966	1109680	503919	535693	656978	689147	633513	571302	385278	
Total to do this month Total de mots à traduire pour le mois	1406109	1554304	340030	1429838	1690701	1923707	1273604	1304610	1208856	1284274	1214085	1080606	
Total output this month Total de mots traduits pour le mois	417213	578821	413826	281720	243947	1173860	627548	547728	443033	619092	612427	695328	6654543
Total carryover this month Total de mots reportés pour le mois	988896	975483	926204	1148118	1446754	749847	646056	756882	765823	665182	601658	385278	
% OF JOBS WITH: / POURCENTAGE DE DOCUMENTS DE :													
001 to 100 words 001 à 100 mots	19.41%	20.13%	23.09%	22.17%	20.00%	24.50%	21.56%	17.17%	19.29%	21.94%	18.29%	17.51%	20.42%
101 to 500 words 101 à 500 mots	55.50%	56.78%	54.73%	54.46%	52.68%	53.31%	55.35%	55.11%	53.88%	53.94%	51.33%	56.41%	54.46%
501 to 1000 words 501 61 1000 mots	11.98%	10.28%	9.64%	9.98%	12.52%	9.40%	9.33%	11.50%	9.98%	10.39%	14.03%	12.53%	10.96%
1001 to 5000 words 1001 à 5000 mots	9.87%	9.68%	10.00%	9.55%	10.90%	10.79%	11.01%	13.86%	13.30%	11.06%	13.32%	10.57%	11.16%
5001 to 10000 words 5001 à 10000 mots	-1.46%	1.78%	1.27%	1.64%	1.14%	1.23%	1.53%	1.26%	2.66%	1.17%	1.60%	1.73%	1.54%
10000 and over 10000 et plus	1.78%	1.35%	1.27%	2.20%	2.76%	0.77%	1.22%	1.10%	0.89%	1.50%	1.43%	1.25%	1.46%
TOTAL	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
New jobs this month Demandes pour le mois	617	670	549	607	615	649	654	635	451	598	562	658	7265

INCREASE IN INTERPRETATION REQUESTS/
ÉVOLUTION DES DEMANDES D'INTERPRÉTATION

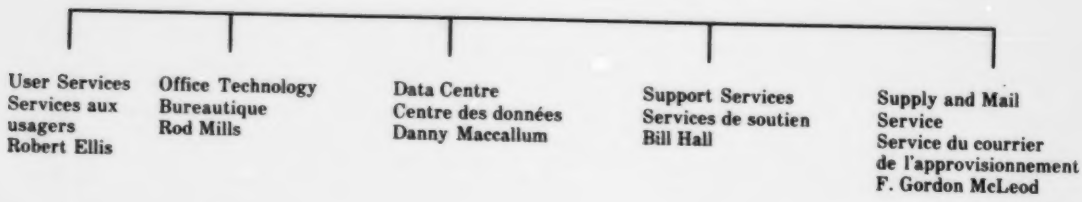


CHANGES IN STAFF/EVOLUTION DES EFFECTIFS



DATA PROCESSING AND SUPPLY DIVISION

DIVISION DE L'INFORMATIQUE ET DE L'APPROVISIONNEMENT



Executive Director - J. H. Fowler
Directeur exécutif

INTRODUCTION

The Data Processing and Supply Division provided various professional services, and supplied materials and equipment, to other departments of Government to enable them to fulfill their responsibilities. With a staff complement of 238 plus part-time and student help, the Division performs a vital role in government operations both on a day-to-day and on a longer range basis. Assistance extends from developing major computer based systems, through arranging for very large and very small purchases of goods and services, to the pick-up and delivery of government mail.

DATA PROCESSING

Data Processing continued to assist government departments in the delivery of their various programs to the citizens of the Province. The accompanying Figure (Central Computer Utilization) illustrates the continued growth in use of the central computer facilities over the past three years.

We have been actively exploring the newer tools and techniques such as microcomputers and minicomputers and the ever increasing libraries of software available for them, in a continuing effort to be prepared to help our clients become self-sufficient.

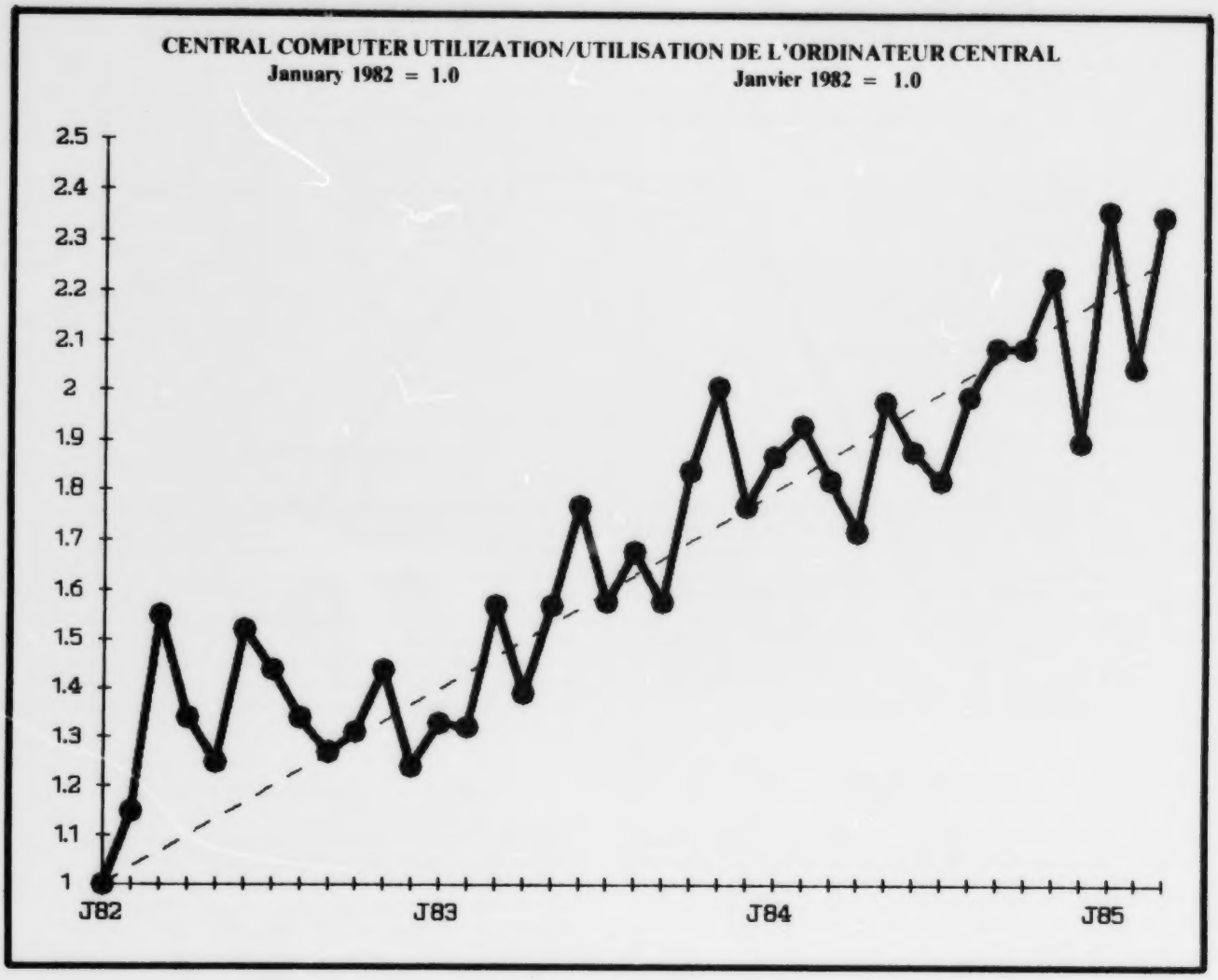
INTRODUCTION

La Division de l'informatique et de l'approvisionnement a fourni à d'autres ministères divers services professionnels ainsi que du matériel et de l'équipement pour leur permettre de s'acquitter de leurs tâches. Avec un effectif de 238 employés, à quoi il fait ajouter des employés à temps partiel et des étudiants, la Division joue un rôle essentiel dans l'activité gouvernementale, tant au jour le jour qu'à long terme. Son travail est varié, p. ex. élaboration de grands systèmes informatiques, acquisition de biens et de services en grande ou en petite quantité ou ramassage et livraison du courrier du gouvernement.

DIVISION DE L'INFORMATIQUE

La Division de l'informatique a continué d'aider les ministères à dispenser leurs services aux habitants du Nouveau-Brunswick. Le tableau ci-après (Utilisation de l'ordinateur centrai) montre la progression soutenue de l'utilisation des installations informatiques de l'ordinateur central depuis trois ans.

Nous avons également étudié activement les nouveaux instruments et les nouvelles techniques, p. ex. les micro-ordinateurs et les mini-ordinateurs, ainsi que les bibliothèques toujours croissantes de logiciels qui s'y rapportent, afin de nous tenir prêts à aider nos clients à se suffire à eux-mêmes.



This assistance took a variety of forms, ranging from helping clients consider various alternative automated ways of solving administrative problems, to the programming and implementation of large computer-based systems and the subsequent running of these systems on a regularly scheduled basis.

Cette assistance a pris diverses formes, à partir de l'aide aux clients en fonction de l'étude de diverses solutions de rechange automatisées à des problèmes administratifs, en passant par la programmation et la mise en oeuvre d'importants systèmes informatisés, jusqu'à l'exécution éventuelle de ces systèmes selon un programme régulier.

OFFICE TECHNOLOGY/ACCESS CENTRE SECTION

Office Technology

Training and technical support were two of the primary services provided by Office Technology staff located in the Access Centre during the year in review. These services are provided on Wang office systems since these products comprise the bulk of locally installed office systems. Training services are designed to augment or replace vendor supplied training courses. Our experience has shown that self-paced in-house training is a much more effective means of obtaining client productivity. Of equal importance to the initial training is the assistance provided after implementation. This "help" service is used extensively by clients especially during the first few weeks of implementation.

A total of 143 people from 10 government departments and agencies took part in the training programs.

A breakdown of training topics and number of attendees is included here:

OIS Word Processing	53
List Processing	4
Glossary	3
Math	2
Alliance Word Processing	29
Visual Memory	15
System Administration (OIS)	14
Alliance Transition	23

The administration of office systems is another service provided by this area. Included under this topic are tasks associated with system start-ups, security access and file backup. This service is contracted on a short or long-term basis. The advantages of this service to clients, particularly during the implementation period, is that emphasis can be placed upon effective use of the system without concern for technical details.

A study conducted for the Department of Transportation was completed during the past year. The final report identified a number of opportunities for effective use of office technology tools. A similar study is planned for the Department of Natural Resources.

As predicted in last year's report, the economics of office systems continue to improve. Memory and large storage devices are cases in point.

Access Centre

The Access Centre, located in Room G51 of the Centennial Building, continued to offer training, support and consultative advice to all departments with respect to end-user computing, involving both the central mainframe computer and personal computers in the Access Centre and within client departments.

SECTION DE LA BUREAUTIQUE ET DU CENTRE INFORMATIQUE

Bureautique

La formation et le soutien technique ont été, durant l'année, les deux grands services dispensés par le personnel de bureautique du Centre informatique. Ces services sont fournis au moyen des systèmes de bureautique Wang, car la majeure partie des systèmes de bureautique installés dans les bureaux sont de cette marque. Les services de formation ont pour objet de compléter ou de remplacer les cours du vendeur. Nous avons constaté par expérience qu'une formation interne, dispensée au rythme des intéressés, est beaucoup plus efficace pour amener le client à atteindre la productivité voulue. L'aide que nous apportons après la mise en service est tout aussi importante que la formation initiale. Les clients recourent abondamment à cette aide, en particulier durant les premières semaines de mise en service.

En tout, 143 personnes appartenant à 10 ministères ou organismes ont suivi les programmes de formation.

Ces participants se répartissaient entre les secteurs suivants :

Traitement de textes OIS	53
Traitement de listes	4
Glossaire	3
Math	2
Traitement de textes Alliance	29
Mémoire visuelle	15
Gestion des systèmes (OIS)	14
Transition au système Alliance	23

La gestion des systèmes de bureautique est un autre des services dispensés par la section. Ce service porte sur la mise en marche des systèmes, la sécurité d'accès et la duplication des dossiers. Il est fourni par contrat à court ou à long terme. Ce service à la clientèle offre un avantage particulier, surtout au cours de la période de mise en service : il permet d'accorder une large place à l'efficacité d'utilisation du système, sans que le client ait à se préoccuper des détails.

Une étude pour le compte du ministère des Transports a été achevée au cours de l'année. Le rapport final a désigné plusieurs secteurs se prêtant à un usage efficace de la bureautique. Une étude similaire est prévue pour le ministère des Ressources naturelles.

Comme le prévoyait le rapport de l'an dernier, la rentabilité des systèmes de bureautique continue à s'améliorer. Les mémoires et les appareils de stockage de grande puissance en sont de bons exemples.

Le Centre informatique

Le Centre informatique, qui se trouve dans la pièce G51 de l'Édifice du Centenaire, a continué à dispenser aux ministères des services de formation, de soutien et de consultation en informatique pour les utilisateurs finals. Ces services comportent l'emploi tant du grand ordinateur central que des ordinateurs individuels installés au Centre informatique et dans les ministères clients.

Mainframe Activities

This year we have seen continued use of mainframe tools. There has been a significant increase in the number of Data Processing personnel trained. This resulted in the content of some of our courses being altered to include more technical details. A formal ECL course was designed to fulfill Data Processing's needs. Other training was revamped to reflect upgrades of the following software: MAPPER, Sperry Calc, SPSS, and the Sort processor.

A total of 138 people were trained this fiscal year on mainframe tools. The breakdown of this training is as follows:

	ECL	Mapper	QLP	SPSS	Sperry Calc
D. P.	1	26	0	0	0
Other Depts.	16	36	3	8	48

Help was given to client departments in developing small MAPPER systems. This included an inventory system for Natural Resources to track the sales of maps and reports, and personnel/payroll applications for Education and Social Services.

In each of these cases, Manual Functions alone were unable to satisfy all of the client's needs. Programs had to be written to make the systems viable. Education's application expanded to the point where it was necessary for an Activity Request to be issued to Systems Support to complete the necessary programming.

With the installation of the IBM 4381 system in Marysville, it is anticipated that the range and functionality of the available mainframe tools and facilities will be significantly upgraded. The earliest these new facilities, together with advice, training and support in their use, will be available is June, 1986.

Microcomputing Activities

The microcomputing centre has been used extensively by the many departments interested in implementing microcomputer technology in their day-to-day operations. The services offered include the use of available software tools together with appropriate training, advice and assistance. Increased use has been made of the Access Centre Loaner Program which provides clients with a portable personal computer and software for use at home or in a client department on a temporary basis. The following chart summarizes the use of this service.

Activités de l'ordinateur central

L'année a été marquée par un emploi soutenu des instruments de l'ordinateur central. Le nombre des employés de traitement des données ayant reçu une formation en informatique a augmenté sensiblement. De ce fait, la teneur de certains cours a été modifiée de façon à porter sur un plus grand nombre de détails techniques. Un cours sur l'ECL a été élaboré pour répondre à des besoins en matière de traitement des données. D'autres cours ont été remaniés de façon à refléter l'enrichissement apporté aux logiciels suivants : MAPPER, Sperry Calc, SPSS et le système de traitement Sort.

Cette année, 138 personnes ont reçu une formation concernant les instruments de l'ordinateur central. Elles se répartissaient comme suit :

	ECL	Mapper	QLP	SPSS	Sperry Calc
Division de l'informatique	1	26	0	0	0
Autres ministères	16	36	3	8	48

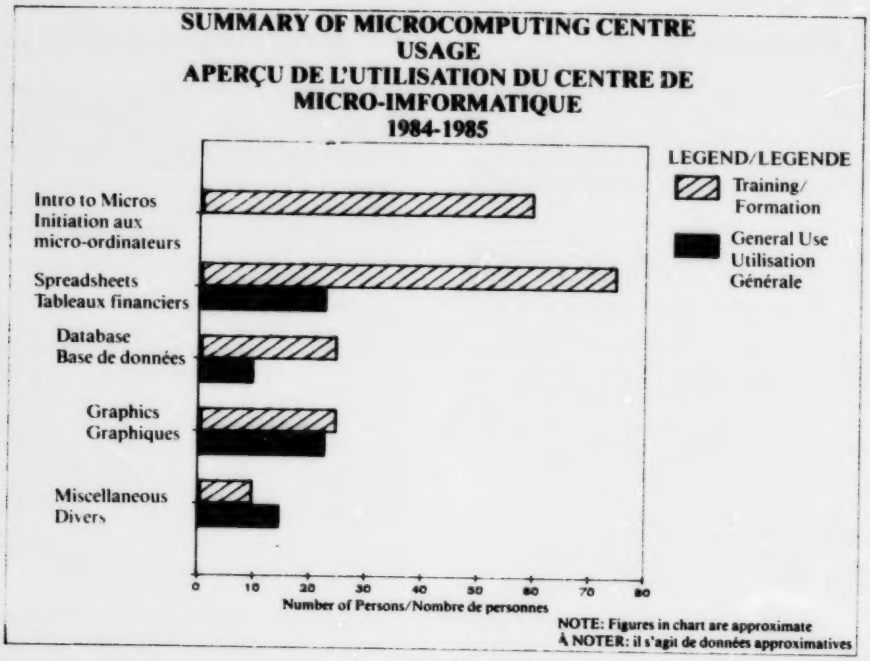
Le Centre a aidé des ministères clients à élaborer de petits systèmes MAPPER. Il a notamment aidé le ministère des Ressources naturelles à élaborer un système d'inventaire pour lui permettre de contrôler la vente des cartes géographiques et des rapports et il a collaboré à l'élaboration d'applications concernant la feuille de paie du ministère de l'Éducation et du ministère des Services sociaux.

Dans chacun de ces cas, les fonctions manuelles ne pouvaient pas, à elles seules, satisfaire tous les besoins du client. Il fallait établir des programmes pour rendre les systèmes rentables. Au ministère de l'Éducation, les besoins se sont élargis au point qu'il fallut présenter une demande d'intervention à la Direction du soutien relatif aux systèmes pour mener à bonne fin la programmation nécessaire.

Avec l'installation du système IBM 4381 à Marysville, on prévoit un élargissement considérable de la portée et des fonctions des instruments et installations actuels de l'ordinateur central. Les nouvelles installations, ainsi que les services de consultation, de formation et de soutien relatifs à leur utilisation, seront disponibles en juin 1986.

Activités du centre de micro-informatique

Un grand nombre de ministères désireux d'utiliser la micro-informatique dans leurs activités quotidiennes ont fait un large usage du centre de micro-informatique. L'aide offerte par le centre porte sur l'emploi des logiciels disponibles et la prestation de services de formation, de consultation et d'aide appropriés. On a recouru davantage au programme de prêts du Centre informatique qui permet au client d'emprunter un ordinateur individuel portatif et le logiciel voulu et de les utiliser à la maison ou dans un ministère client à titre temporaire. Le graphique qui suit résume l'utilisation de ce service.



Training in spreadsheet and database tools has been provided for various departments. There has been, as well, a significant degree of interest in business graphics for presentation purposes, particularly in the Department of Finance and in Cabinet Secretariat. Effective use of the tools has been made by most who received training and consulting services. The centre intends to improve and expand on its graphics tools and equipment in particular, to keep up with an accelerating demand.

The quantity and range of equipment available to users in the Access Centre has been increased with the addition of an IBM PC-AT; a second 6-pen colour plotter and another portable PC.

Planned acquisitions for the future include:

a Laser printer with supporting software,

a Local Area Network to link all equipment,

a Gateway to the IBM mainframe from a PC Local Area Network,

and continual upgrades to the software packages supported.

The best of the available microcomputer technology will continue to be acquired and made available to all client departments.

Des employés de divers ministères ont été initiés à l'utilisation des tableaux de ventilation et aux bases de données. Les représentations graphiques servant aux présentations ont suscité beaucoup d'intérêt, en particulier au ministère des Finances et au Secrétariat du Cabinet. La plupart de ceux qui ont bénéficié des services de formation et de consultation font un usage efficace des instruments disponibles. Le Centre compte améliorer et élargir ses moyens et son matériel graphique, pour répondre à une demande sans cesse croissante.

La quantité et la portée du matériel offert aux usagers du Centre informatique ont été accrues, grâce à l'installation d'un IMB PC-AT, d'une deuxième table traçante en couleur à six crayons électriques et d'un autre PC portatif.

On prévoit mettre en place plus tard les instruments suivants :

une imprimante au laser avec son logiciel de soutien;

un réseau de liaison des zones locales, pour raccorder tout le matériel;

une voie d'accès à l'ordinateur central IBM à partir du réseau PC de liaison des zones locales;

en même temps, nous entendons enrichir constamment les ensembles de programmes.

Nous continuerons à acquérir les meilleurs éléments de micro-informatique disponibles pour les mettre à la disposition de tous les ministères clients.

USER SERVICES SECTION

The 84/85 fiscal year represented a continuing shift in resource base and system activity from the mode of large systems development applications and project teams to the modes of enhancing existing systems and assisting our client community in self generated and supported micro-computer systems.

This Section has expended considerable effort in researching, evaluating and facilitating the transfer of technological facilities and knowledge to the departmental community and the trend is expected to continue.

While the Section is functioning on a cost recovery basis overall, the "soft" services have not been recovered on a direct charge basis. It is anticipated that as these services require more resources, then direct cost recovery will be desirable.

Systems Support Branch

Systems Support or "Maintenance", as it is more commonly called, is responsible for maintaining and/or enhancing the application software associated with automated systems that have been developed to Data Processing Division standards and guidelines and which operate on the central mainframe computers. This would include, for example, Medicare, Property Assessment and Taxation, Financial Information System, Payrolls, etc. - approximately 20,000 programs consisting of 2 Million lines of code - COBOL, FORTRAN and MAPPER. These services require teams of trained and qualified systems professionals for analysis and programming activities.

The Systems Support resource base for 84/85 consisted of 34 programmer/analysts (Gov't employees), supplemented by private sector consultants, as required.

This fiscal year (84-85) was another year of expansion with the implementation of additional systems, and the redeployment of personnel in support of those systems.

During the fiscal year, 975 individual tasks were addressed. A total of 41,863 hours (63%) were charged directly to our clients. The remaining 37% is attributed to warranty (i.e. problems occurring as a result of program corrections, etc.) and authorized leave (sick, vacation). The generated revenue from Systems Support activities was $2.5 million - $1.3 million staff and $1.2 million hardware. Throughout the fiscal year over 66,000 staff-hours were accumulated with 70% dedicated to direct systems analysis/programming, the balance consumed by various forms of leave, education/training and administrative efforts.

SECTION DES SERVICES AUX USAGERS

Au cours de l'année financière 1984-1985, les ressources en personnel et les travaux sur les systèmes ont connu un changement d'orientation continu. On s'est écarté de la formule consistant à réaliser de grands systèmes avec le concours d'équipes de projets, au profit d'une formule consistant à renforcer les systèmes existants et à aider nos clients à élaborer et à entretenir eux-mêmes leurs systèmes micro-informatiques.

La Section a consacré des efforts considérables à étudier, évaluer et faciliter des transferts d'installations et de connaissances techniques dans les ministères et on prévoit que cette tendance se continuera.

La Section fonctionne sur la base du recouvrement des coûts, mais les services purement consultatifs ne sont pas facturés directement. Au fur et à mesure que croîtront les coûts de ces services, il faudra envisager de les récupérer, eux aussi, par facturation directe.

Direction du soutien relatif aux systèmes

La Direction du soutien relatif aux systèmes est chargée de maintenir ou de renforcer les logiciels des systèmes informatisés qui ont été élaborés suivant les normes et les lignes directrices de la Division de l'informatique et qui fonctionnent sur les grands ordinateurs centraux. Ce sont, notamment, le système de l'assurance-maladie, le système de l'évaluation et de l'imposition foncières, le système d'information financière, les feuilles de paie, etc. Il s'agit d'environ 20 000 programmes comprenant 2 millions de lignes de code, qui sont rattachés aux logiciels COBOL, FORTRAN et MAPPER. Ces services nécessitent des équipes de spécialistes en systèmes qualifiés et formés à l'analyse et à la programmation.

Le personnel de soutien des systèmes se composait, en 1984-1985, de 34 programmeurs-analystes (fonctionnaires) aidés par des spécialistes du secteur privé, au besoin.

L'année financière 1984-1985 a été une autre année d'expansion marquée par la mise en service de systèmes additionnels et la réaffectation de certains employés à des tâches de soutien de ces systèmes.

Au cours de l'année financière, la Direction s'est chargée de 975 tâches individuelles. Nous avons facturé directement à nos clients 41 863 heures (63 %). Les 37 % restants ont été imputés à la garantie (p. ex. problèmes causés par des corrections apportées à un programme, etc.) et aux congés autorisés (maladie, congés annuels). Les activités de la Direction du soutien relatif aux systèmes ont rapporté des recettes de 2,5 millions de dollars, dont 1,3 millions au titre des services fournis par le personnel et 1,2 millions pour l'utilisation du matériel informatique. Durant l'année financière, la Direction a fourni plus de 66 000 heures-personnes, dont 70 % pour l'analyse et la programmation directes des systèmes. Le reste a été imputé à diverses formes de congés, à des activités d'éducation ou de formation et à des activités administratives.

Applications Support

This branch functions primarily in a consultative role both for the end-user or client community and for the Systems Development and Systems Support Groups within the Branch.

Throughout the past fiscal year, considerable emphasis has been placed on completing special projects in support of microcomputer usage. The areas of endeavor include:

a) Microcomputer data file transfers using communications and/or media sharing,

b) Multiple client microcomputer configurations including the UNIX operating system and Local Area Networks,

c) Specific microcomputer application software needs such as project management, database, etc,

d) Hardware and software testing, and support of general microcomputer acquisition tender.

This branch has also undertaken special projects in relation to mainframe software for the purpose of continually improving the working environment of our own programmer/analyst staff as well as the client community.

System consulting activities vary widely in scope with assistance provided as follows:

— Information Systems Planning
— Project Valuation Assessments
— Systems Requirements Definitions
— Preparation and review of Requests for Proposals
— Quality Assurance reviews
— Project Management assistance

Systems Development Branch

The Systems Development Branch provides teams of personnel to develop new computer based applications to meet the requirements of departments within the government. These resource teams are supplemented by both users and contract personnel when necessary.

This Branch uses tools, techniques and methodologies which are widely accepted as standards within the industry. As well, new tools and techniques are continually being examined in attempts to improve the overall productivity of our resources. During the past year activity took place on the following systems:

Vital Statistics

An on-line system for the capture, storage and retrieval of records relating to births, marriages and deaths was implemented. This system was developed using Sperry Inc.'s fourth generation language, MAPPER.

Direction du soutien relatif aux applications

Cette direction joue principalement un rôle de consultation auprès des usagers finals (clientèle des ministères) et des équipes chargées d'élaborer et d'entretenir les systèmes au sein de la Direction.

Au cours de l'année financière, la Direction a consacré beaucoup d'efforts à la réalisation de projets spéciaux en micro-informatique. Ces efforts ont porté sur les secteurs suivants :

a) transfert de fiches de données micro-informatiques à l'aide de mécanismes de télécommunication ou d'autres moyens techniques;

b) élaboration de systèmes de micro-informatique polyvalents, et notamment du système d'exploitation UNIX et du réseau de liaison des zones locales;

c) réponse à des besoins particuliers en logiciels micro-informatiques, p. ex. gestion de projet, bases de données, etc.;

d) essais de matériel informatique et de logiciels et participation à des appels d'offres pour l'acquisition de micro-ordinateurs généraux.

La Direction a également entrepris des projets spéciaux relatifs aux logiciels de l'ordinateur central pour améliorer constamment le cadre de travail de nos programmeurs et de nos analystes et celui de la clientèle.

Les activités de consultation ont été très variées. C'est ainsi que nous avons apporté notre aide dans les secteurs suivants :

— planification de systèmes de données,
— évaluation du coût de projets,
— définition des besoins de systèmes,
— établissement et étude de demandes de propositions,
— études sur l'assurance de la qualité,
— aide à la gestion de projets.

Direction du développement des systèmes

La Direction du développement des systèmes fournit des équipes chargées d'élaborer de nouvelles applications informatiques pour répondre aux besoins des ministères. Ces équipes sont, au besoin, complétées par des employés, des usagers ou du personnel engagé par contrat.

La Direction emploie des instruments, des techniques et des méthodes généralement considérés comme répondant aux normes en vigueur dans l'industrie. De même, nous examinons constamment les nouveaux instruments et les nouvelles techniques pour améliorer la productivité générale de nos ressources. Au cours de l'année écoulée, nos activités ont porté sur les systèmes suivants :

Statistiques de l'état civil :

Un système en direct pour la cueillette, le stockage et la recherche des données relatives aux naissances, aux mariages et aux décès a été mis en service. Ce système a été élaboré à l'aide du langage de la 4e génération de Sperry Inc, le MAPPER.

Health Services

An on-line database system for processing administration of Heath Services within the Department of Social Services was implemented.

Other Systems Development projects which either started or continued in the fiscal year included:

Central Purchasing

Development continued for an on-line system for Central Purchasing with implementation scheduled for the first quarter of the 1985/86 fiscal year.

Human Resources (for Government Employees)

A detailed study of system requirements resulted in the selection of a commercial software package for this application. The first phase of the implementation of the package is scheduled for completion by April 1, 1986.

Motor Vehicle Inspections

An automated system for licensing of Motor Vehicle Inspection Stations, inventory control and inspection statistics was started. The system is currently under construction and will be implemented in the next fiscal year.

Social Services

Two projects were undertaken for the Department of Social Services during the past year.

A project was initiated to provide major enhancements to the existing income-maintenance system which will be in place by June, 1985.

The second subsystem of the Personal Soft Services System was designed. The construction of the system is currently underway and a phased implementation is anticipated to begin in September, 1985.

Out-of-Province Hospital Billing

A system to record and monitor out-of-province hospital billing was initiated.

Radiology Billing

Design and construction of a system to track billing for Radiology services was started and the scheduled implementation is for June, 1985.

Consumer Affairs, Corporate Trust and Insurance Branches

A review of the requirements for an automated system for these branches of the Department of Justice was performed and recommendations for future work in this area were made to the client department management.

Services d'assistance médicale :

Un système de base de données en direct a été mis en service pour le traitement des données gestionnelles des services d'assistance médicale du ministère des Services sociaux.

D'autres projets d'élaboration de systèmes ont été mis en marche ou poursuivis au cours de l'année financière :

Service central des achats

Les travaux se sont poursuivis en vue de l'élaboration d'un système en ligne pour le Service central des achats. Sa mise en service est prévue pour le premier trimestre de l'année financière 1985-1986.

Ressources humaines (fonctionnaires)

Une étude approfondie des besoins en systèmes a abouti au choix d'un ensemble de programmes pour cette application. La première étape de la mise en service est prévue pour le 1er avril 1986.

Inspections des véhicules à moteur

Un système informatisé pour l'autorisation des postes de vérification des véhicules à moteur, le contrôle des stocks et les statistiques a été mis en chantier. Le système sera mis en service au cours de la prochaine année financière.

Services sociaux

Deux projets ont été entrepris pour le ministère des Services sociaux au cours de l'année.

L'un de ces projets a pour objectif de renforcer considérablement le système actuel de maintien du revenu. La mise en service est prévue pour le mois de juin 1985.

La conception du deuxième sous-système du système des services consultatifs individuels a été achevée. Son élaboration est en cours et sa mise en service se fera graduellement, à partir de septembre 1985.

Facturation des services hospitaliers hors-province

On a commencé l'élaboration d'un système qui permettra d'enregistrer et de contrôler la facturation des services hospitaliers hors-province.

Facturation des services de radiologie

On a commencé la conception et la réalisation d'un système destiné à contrôler la facturation des services de radiologie. Sa mise en service est prévue pour juin 1985.

Directions du service de la consommation, des affaires corporatives et fiduciaires et des assurances

Une étude a été effectuée sur les besoins en systèmes informatisés pour ces directions du ministère de la Justice et des recommandations concernant les travaux à accomplir dans ce domaine ont été présentées à la direction du ministère client.

Natural Resources Licensing

A preliminary study of client needs was performed for the various licensing and permit issuing functions of the Department of Natural Resources. Recommendations were forwarded to the department for consideration.

Data Processing Assets Inventory

An analysis of the need for an Assets Inventory System for the Data Processing Division was completed. Future development of this system is probable in the next fiscal year.

Data Processing Management Information System

Design and construction was started on a system for the Data Processing Division which would provide decision support and control information necessary to monitor use of the Division's resources and budgets.

DATA CENTRE SERVICES SECTION

This Section is responsible for running the Province's central computer facility. Services provided include data entry using key-to-disk and optical character reading as well as the operation of the Province's two mainframe computers. Support services include production scheduling, technical support and data base administration. The Data Centre also manages a Province wide data communications network and the Province's voice communication service.

Voice Communications Branch

The Voice Communications Branch is responsible for the administration of the government telephone network and all related telecommunication services. During the fiscal year, plans were formulated for the conversion of the head office SL1 telephone system to the telephone company's Fredericton Digital Multiplex System to allow for the expansion of service to offices which are outside the working perimeter of the SL1.

Digital telephone projects in Moncton and Saint John were initiated with the Saint John system converting at the end of the fiscal year. Work began on the Moncton project with implementation scheduled for the next fiscal year.

Émission des licences et permis du ministère des Ressources naturelles

Une étude préliminaire des besoins du client a été réalisée relativement aux diverses fonctions d'émission des licences et des permis du ministère des Ressources naturelles. Des recommandations ont été transmises au ministère.

Inventaire des biens de la Division de l'informatique

On a achevé une analyse sur la nécessité d'un système d'inventaire des biens de la Division de l'informatique. L'élaboration de ce système se fera probablement au cours de la prochaine année financière.

Système de données pour la gestion des activités d'informatique

On a entrepris, pour le compte de la Division de l'informatique, la conception et la réalisation d'un système qui fournira le soutien décisionnel et les données nécessaires pour contrôler l'utilisation des ressources et les budgets de la Division.

SECTION DES SERVICES DU CENTRE DES DONNÉES

Cette section est chargée de l'exploitation des services centraux d'informatique de la province. Les services qu'elle dispense sont l'introduction des données à l'aide du système perforation/disque et de la lecture optique des caractères et l'exploitation des deux grands ordinateurs de la province. Ses services de soutien sont l'établissement de calendriers de production, le soutien technique et la gestion des bases de données. Le Centre des données gère également un réseau de communications des données couvrant toute la province et le service des communications orales de la province.

Direction des communications orales

La Direction des communications orales est chargée de la gestion du réseau téléphonique du gouvernement et de tous les services de télécommunications connexes. Au cours de l'année financière, des plans ont été formulés en vue de convertir le réseau téléphonique SL1 de l'administration centrale en un réseau raccordé au système multiplex digital que la compagnie de téléphone utilise à Fredericton. Cette transformation permettra d'étendre le service aux bureaux situés à l'extérieur du périmètre du SL1.

Les travaux de conversion au réseau digital ont commencé à Moncton et à Saint John. Le réseau de Saint John passera au système digital à la fin de l'année financière. À Moncton, les travaux sont en cours et la mise en service est prévue pour la prochaine année financière.

Terminal Control

The Data Processing Division first entered into the area of data communications in the mid-seventies with a network consisting of 4 communication lines supporting 24 terminals. These were used almost exclusively for computer program development by our own staff. Today there are 42 lines supporting about 500 terminals throughout the Province, the majority of which are in client department offices. The accompanying figure shows the continuing increase in the number of terminals in use - both within the Fredericton Area and throughout the Province.

The network primarily consists of leased telephone circuits with speeds ranging from 40 to 1200 characters per second in the majority of the lines. The leased lines support Sperry or Sperry compatible terminals utilizing various Sperry communications standards. The attached map indicates the locations served by the computer terminal network.

With the installation of a Sperry DCP/40 communications controller, the possibility of supporting non-Sperry equipment becomes more of a reality. Investigation of this possibility will occur during the coming year.

The Terminal Control group has a staff of 3 who provide the following services:

— network planning and installation;
— terminal, printer, and modem acquisition, installation and maintenance;
— network monitoring and trouble reporting;
— consultation.

Database Administration Branch

The Database Administration Branch consisting of 4 people supported a total data volume of 6 billion characters of information to March 31/85. This information enables the ongoing operation of such on-line systems as Motor Vehicle Registration, Drivers Licensing, Social Services programs, Provincial Consumer Tax programs, Provincial Property Tax programs and the Provincial Medicare programs. A number of smaller volume systems are also supported by the database organization. The database provides access through a large number of terminals to approximately 7,500 enquiries and/or updates per hour during a typical day with a substantial amount of batch processing during the nights and weekends.

Computer Centre Branch

This Branch operates a large-scale Sperry 1100/83A computer and a medium scale Sperry 1100/72 computer system 24 hours per day, 365 days a year. During the coming year, an additional medium-scale IBM 4381 computer will be added and the Sperry 1100/83 replaced by a more powerful 1100/92 computer.

The peripheral equipment attached to these computers includes:

Gestion des terminaux

La Division de l'informatique a commencé à s'occuper de la télécommunication des données au milieu des années 70, avec un réseau qui comprenait 4 lignes reliées à 24 terminaux. Ce réseau servait presque exclusivement à l'élaboration des programmes informatiques montés par notre propre personnel. Aujourd'hui, il y a 42 lignes, qui desservent environ 500 terminaux dans toute la province. La majorité de ces terminaux se trouvent dans les bureaux des ministères clients. Le tableau ci-après illustre la croissance continue du nombre des terminaux en service, tant dans la zone de Fredericton que dans le reste de la province.

Le réseau se compose principalement de circuits téléphoniques loués permettant de transmettre de 40 à 1 200 caractères par seconde sur la majorité des lignes. Ces lignes peuvent fonctionner avec des terminaux Sperry ou compatibles avec Sperry utilisant divers protocoles de transmission Sperry. La carte ci-jointe indique les endroits desservis par le réseau de terminaux d'ordinateurs.

Grâce à l'installation d'une unité de contrôle de transmissions Sperry DCP/40, il sera peut-être possible d'assurer une intercommunication avec d'autres matériels que les ordinateurs Sperry. Cette possibilité sera étudiée au cours de la prochaine année.

Le groupe de gestion des terminaux se compose de 3 personnes qui fournissent les services suivants :

— Planification et mise en place du réseau;
— Acquisition, installation et entretien des terminaux, des imprimantes et des modems;
— Surveillance du réseau et identification des pannes;
— Consultation.

Direction de l'administration de la base de données

La Direction de l'administration de la base de données, composée de 4 personnes, dispose d'un volume global de 6 milliards de caractères d'information au 31 mars 1985. Cette information permet l'exploitation continue de systèmes en direct comme ceux utilisés pour l'immatriculation des véhicules à moteur et la délivrance des permis de conduire ainsi que pour les programmes des services sociaux, de la taxe de consommation provinciale, de la taxe foncière provinciale et de l'assurance-maladie provinciale. Un certain nombre de systèmes moins importants sont également gérés par l'équipe de la base des données. Cette base permet, par l'entremise de nombreux terminaux, de procéder à quelque 7 500 interrogations ou mises à jour par heure au cours d'une journée normale et elle assure le traitement par lots d'une grande quantité de données les soirs et fins de semaines.

Direction du centre de traitement

Cette direction exploite un ordinateur Sperry 1100/83A de grande puissance et un ordinateur Sperry 1100/72 de moyenne puissance qui fonctionnent 24 heures par jour, à longueur d'année. Dans l'année qui vient, un autre ordinateur de moyenne puissance, un IBM 4381, sera ajouté et l'ordinateur Sperry 1100/83 sera remplacé par un ordinateur plus puissant, un Sperry 1100/92.

1100/83 - 12 tape drives
36 disc drives (1.68 million tracks)
3 high-speed printers
(1400 lines per minute each)
1 card reader

1100/72 - 4 tape drives
3 disc units (.6 million tracks)

as well as a link from both to a communication control unit (DCP/40) described under Terminal Control. A second communications control unit (DCP/40) will be added during the year at the same time as the above mentioned computer changes are made.

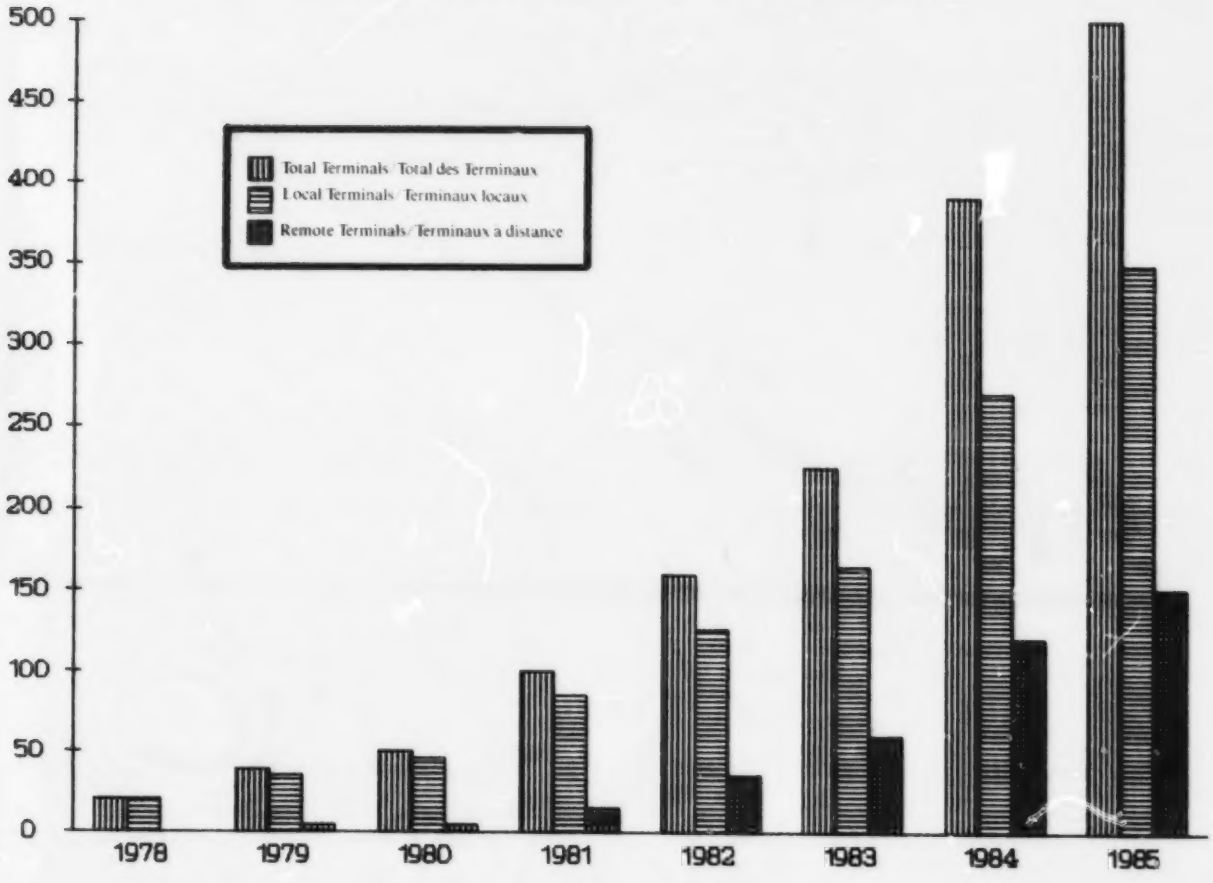
Le matériel périphérique raccordé à ces ordinateurs est le suivant :

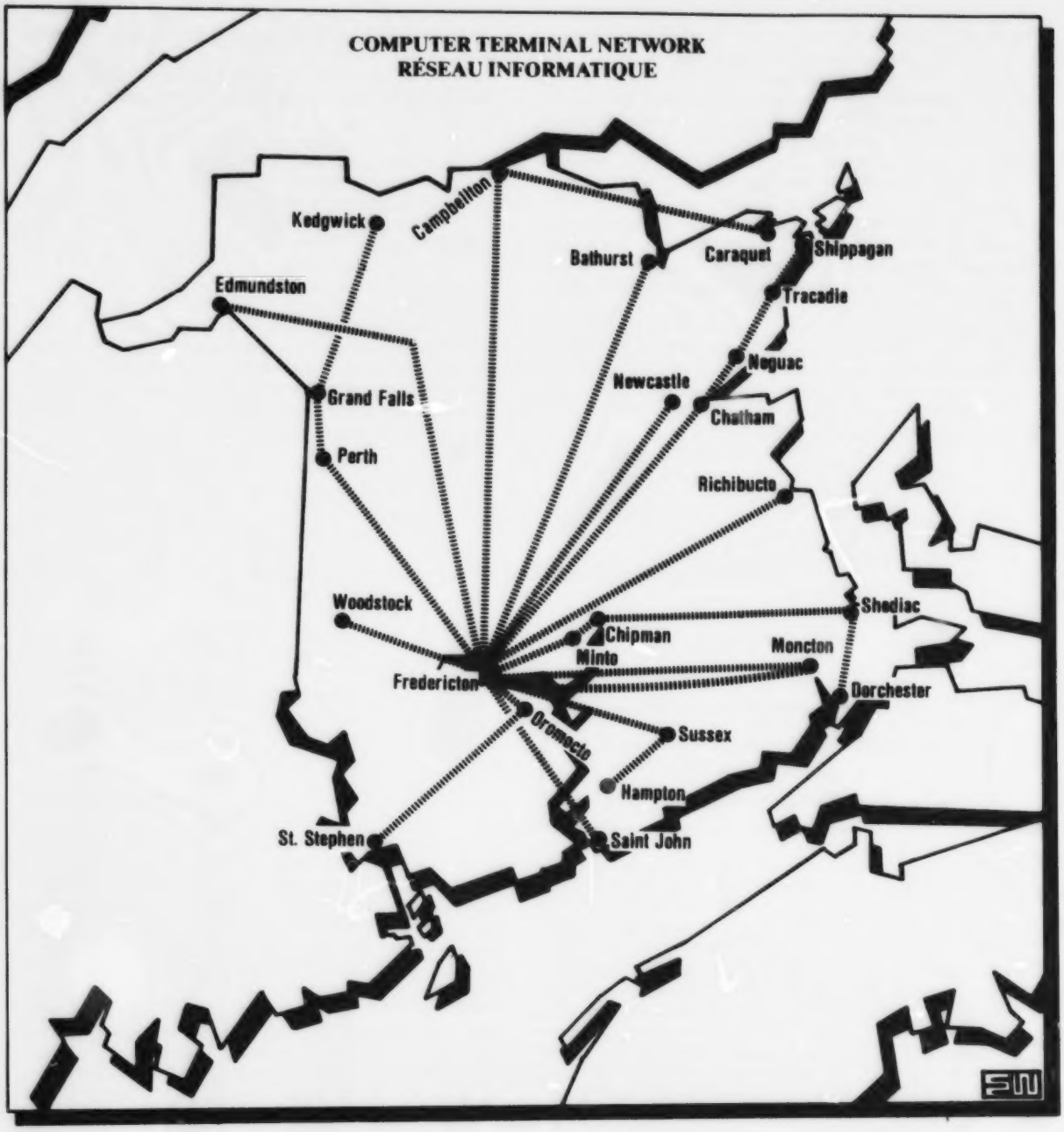
1100/83 - 12 systèmes d'entraînement de bandes magnétiques,
36 unités de disques (1 680 000 pistes),
3 imprimantes ultra-rapides (1 400 lignes à la minute),
1 lecteur de cartes;

1100/72 - 4 systèmes d'entraînement de bandes magnétiques,
3 unités de disques (600 000 pistes).

Ces deux ordinateurs sont reliés à une unité de contrôle des communications (DCP/40) décrite à la rubrique "Gestion des terminaux". Une deuxième unité de contrôle des communications (DCP/40) sera mise en service au cours de l'année, en même temps que seront apportées au matériel informatique les modifications susmentionnées.

TERMINALS INSTALLED/ TERMINAUX INSTALLÉS




COMPUTER TERMINAL NETWORK
RÉSEAU INFORMATIQUE
Campbellton
Kedgwick
Bathurst
Caraquet
Shippagan
Edmundston
Tracadie
Neguac
Newcastle
Grand Falls
Chatham
Perth
Richibucto
Woodstock
Shediac
Chipman
Minto
Moncton
Fredericton
Dorchester
Oromocto
Sussex
Hampton
St. Stephen
Saint John

Computer Output

The principal responsibility of the group is the processing (e.g. bursting, decollating, signing) and distribution of printed computer output. Printed computer output can take one of several forms such as standard computer paper, multi-part paper, and special forms (e.g. cheques). An additional responsibility of the group is the control of the inventory of special forms and standard stock computer paper (including multi-part forms) for the Computer Centre.

The Data Centre has a microfiche recorder/processor and microfiche duplicator. At present approximately 3,000 original microfiche and 13,000 duplicate microfiche are produced per month.

Applications Control Branch

The Applications Control Branch is responsible for the supervision of most application systems that produce results which are utilized by clients. There are a total of 45 such systems at present. For these applications systems, this Branch receives and controls all input; keys data; schedules and submits all production runs; and generally interfaces with clients on production matters. This Branch uses various security and protection methods to control access to the computer, production application programs and production data.

It also provides support and assistance to other branches for such things as acceptance tests, documentation of applications, creation of production runs and general production matters.

There were 70,537 production runs during the fiscal year, an increase of 42% over the past year. These production runs required the keying and verifying of 262,629,516 characters and the reading of 1,550,585 documents through the optical character reader, an increase of 13% over the past year. These production runs produced some 739,712,982 lines of printed output, an increase of 82% over the past year.

Technical & Operational Support Branch

There are seven functional areas within the Technical and Operational Support Branch:

1. Interactive Systems
2. Operating Systems
3. Telecommunications
4. Monitoring Systems
5. User Interface
6. Equipment Configuring
7. Security Systems

The tasks within these functional areas include:

* evaluate, implement and maintain all non-application software on centrally managed hardware;
* assist in the technical evaluation of internally developed software;
* technical oriented evaluation of software packages;

Données de sortie

Ce groupe a pour principale fonction de traiter (p. ex. séparation des feuillets, déliassage, signature) et de distribuer les imprimés de sortie. Ces documents peuvent revêtir plusieurs formes, p. ex. imprimés sur papier standard, papier à volets et formulaires spéciaux (p. ex. chèques). Le groupe est également chargé de contrôler les stocks des formulaires spéciaux et le papier informatique normal (y compris les formulaires à volets) pour le Centre d'informatique.

Le Centre des données dispose d'un appareil d'enregistrement et de traitement des microfiches et d'un duplicateur de microfiches. Il produit actuellement environ 3 000 microfiches originales et 13 000 copies de microfiches par mois.

Direction du contrôle des applications

La Direction du contrôle des applications est chargée de superviser la plupart des systèmes d'application dont les données sont utilisées par les clients. Il existe actuellement 45 systèmes de ce genre. La Direction reçoit et contrôle toutes les données introduites dans ces systèmes, les code, organise tous les passages en machine et, d'une manière générale, collabore avec les clients en matière de production. La Direction utilise diverses méthodes de sécurité et de protection pour contrôler l'accès à l'ordinateur, aux programmes d'application et aux données de sortie.

La Direction apporte également un soutien et une aide aux autres directions dans des domaines comme les tests d'acceptation, la documentation accompagnant les applications, la préparation des passages en machine et d'autres aspects de la production en général.

La Direction a réalisé 70 537 passages en machine au cours de l'année financière, une augmentation de 42 % par rapport à l'année précédente. Ces passages en machine ont exigé le codage et la vérification de 262 629 516 caractères et la lecture de 1 550 585 documents au moyen du lecteur optique de caractères, une augmentation de 13 % par rapport à l'année prédécente. Ils se sont soldés par la production d'environ 739 712 982 lignes imprimées, une augmentation de 82 % par rapport à l'année antérieure.

Direction du soutien technique et opérationnel

La Direction du soutien technique et opérationnel comprend sept secteurs fonctionnels :

1. Systèmes interactifs
2. Systèmes d'exploitation
3. Télécommunications
4. Systèmes de contrôle
5. Coordination avec l'usager
6. Adaptation du matériel
7. Systèmes de sécurité

Les tâches à accomplir dans ces divers domaines sont les suivantes :

* évaluer les logiciels qui ne se rattachent pas aux applications, les mettre en service et les gérer à l'aide du matériel central;
* aider à l'évaluation technique des logiciels élaborés dans nos services;

* technical evaluation, implementation of centrally managed hardware;
* monitoring systems hardware/software usage and performance (centrally managed). Recommend improvements and upgrades as required;
* development, implementation and maintenance of security (access and recovery) software and procedures;
* recommend software standards and procedures;
* problem solving for mainframe users;
* problem solving for telecommunications users; and
* develop and instruct courses pertaining to software products maintained or developed by this group.

During the year this Branch participated in a number of activities:

Addition of new mainframe computer

An additional computer (Sperry 1100/72) was added to the central complex. This group installed and continues to support the operating system and related software for this additional computer and its peripheral equipment.

Preparation for upgrade of other mainframe

The government's other large mainframe computer (Sperry 1100/83) is being replaced by an even larger one in 1985 (a Sperry 1100/92). Planning for and preparation of all the software for the new system and its peripheral equipment was carried out during the past year. The actual implementation of this new facility will coincide with the Division's move of its computing centre in late 1985 to Marysville.

Addition of IBM mainframe computer

This Branch has been actively preparing for the arrival of an IBM 4381 computer in late 1985 (also to coincide with the Marysville move).

This additional service has required that we engage additional technical staff and that we examine IBM software products and participate in the selection of appropriate ones to serve our own division and its client community. We intend to support these new offerings to the same extent that we've supported our Sperry offerings in the past.

Performance evaluation/capacity planning

This Branch is charged with continually monitoring performance of our equipment in terms of its adequacy to meet our client's present and future needs and recommending upgrading as required to all components of our computing complex.

This is not a simple "accounting" task but rather a predictive one based on intuition, goodness-of-fit and other factors as well as straightforward projections of use. New equipment and software is continually being examined for its appropriateness in our environment.

* évaluer, du point de vue technique, les ensembles de programmes;
* évaluer, du point de vue technique, et mettre en service le matériel utilisé par les systèmes centraux;
* contrôler l'utilisation et le rendement du matériel et des logiciels des systèmes centraux. Recommander des améliorations et des perfectionnements, au besoin;
* élaborer, mettre en service et gérer des logiciels et des procédures de sécurité (accès et recouvrement);
* recommander des normes et des procédures relativement aux logiciels;
* résoudre des problèmes pour les usagers de l'ordinateur central;
* résoudre des problèmes pour les usagers des services de télécommunications;
* préparer et donner des cours sur les produits de logiciel élaborés ou gérés par notre Direction.

Au cours de l'année, la Direction a participé à plusieurs activités :

Mise en service du nouvel ordinateur central

Un nouvel ordinateur (Sperry 1100/72) a été ajouté au matériel informatique central. La Direction a installé et gère le système d'exploitation et les logiciels connexes de cet ordinateur additionnel et son matériel périphérique.

Préparation en vue du remplacement de l'autre ordinateur central

L'autre grand ordinateur central du gouvernement (Sperry 1100/83) sera remplacé par un plus gros ordinateur en 1985 (un Sperry 1100/92). La planification et la préparation du logiciel ainsi que la planification du nouveau système et de son matériel périphérique ont été faites au cours de l'année. La mise en service de ce nouvel ordinateur coincidera avec le déménagement de la Division au nouveau centre informatique de Marysville, qui se fera à la fin de 1985.

Arrivée du grand ordinateur IBM

La Direction a préparé activement l'arrivée de l'ordinateur IBM 4381 prévue pour la fin de 1985 (qui coincidera aussi avec le déménagement à Marysville).

Pour ce nouvel ordinateur, nous avons dû engager du personnel technique additionnel, examiner les logiciels de l'IBM et participer au choix des logiciels nécessaires pour répondre aux besoins de notre division et de sa clientèle. Nous entendons assurer, pour ces nouvelles installations, le même degré de soutien que pour le Sperry.

Évaluation du rendement et planification de la capacité

La Direction est chargée de contrôler constamment le rendement de notre matériel du point de vue de sa capacité à répondre aux besoins présents et futurs de nos clients. Elle doit aussi recommander, au besoin, des perfectionnements à apporter aux composantes de notre complexe informatique.

Il ne s'agit pas d'un simple travail de "comptabilité", mais plutôt d'un travail de prévision fondé sur l'intuition, la convenance du produit et d'autres facteurs et sur des extrapolations directes d'utilisation. Nous examinons constamment le nouveau matériel et les nouveaux logiciels pour voir s'ils pourraient convenir à nos activités.

Communications Network

While a separate branch is charged with ensuring availability of our existing network and fielding client questions on its use we must continually monitor its expansion in terms of load balancing and the addition of new services on the far-flung network (over 500 terminals across the province).

SUPPORT SERVICES SECTION

Office Services

The Office Services Branch is responsible for the provision of administrative and clerical support for the various branches of the Division.

In meeting this role, the Branch processes and controls all documents relating to expenditures/chargebacks, personnel leave and project management. The detailed preparation and oversight of the Division's expenditure and revenue budgets is also the responsibility of this group.

An integral part of the Office Services Branch is the control and maintenance of three computerized systems:

The Chargeback System
Invoice Tracking System
Management Information System

During the past year, the Branch has successfully taken over the processing and distribution to other Departments of costs associated with the Government Telephone Network.

Standards

The Standards group of Support Services has coordinated and participated in developing and revising standards, procedures and guidelines for the Data Processing Division. It has also provided assistance in the use of our Systems Development Methodology (SDM/NB) and participated in the analysis of a few client systems requirements.

Data Processing Library

The Data Processing Library supports the daily operations of the Division and provides a source of research material and expertise. An on-line catalogue and circulation system providing access to all the material available in the library, has been developed and is being refined. The system will eventually be available to both D.P. staff and outside user groups providing increased access to the library collection. This will significantly increase the capacity of the library of fulfilling its role as an integral service to the Division and its clients.

This year has seen the continuation of the Data Processing Services Journal. Edited by our librarian, it is being published and forwarded 10 times per year to Data Processing personnel and EDP Co-ordinators from client departments. We've increased its distribution to include many of our counterparts in other provincial and city governments across Canada.

Réseau de communication

Une direction distincte est chargée de veiller à ce que notre réseau fonctionne bien. Elle a aussi pour tâche de répondre aux questions de nos clients sur son utilisation. Nous devons en outre contrôler continuellement l'expansion du réseau en ce qui concerne l'équilibre de la charge et l'adjonction de nouveaux services. Le réseau est déjà fort étendu (plus de 500 terminaux répartis dans toute la province).

SECTION DES SERVICES DE SOUTIEN

Services de bureau

La Direction des services de bureau est chargée de fournir des services de soutien administratif et des services de secrétariat aux directions de la Division.

La Direction traite et contrôle tous les documents concernant les dépenses, les contre-recouvrements, les congés du personnel et la gestion des projets. Elle est également chargée de l'établissement détaillé et de la supervision du budget des dépenses et des recettes du groupe.

La Direction des services de bureau s'occupe aussi du contrôle et de la gestion de trois systèmes informatisés :

le système de contre-recouvrement,
le système de suivi des factures,
le système d'information de gestion.

Durant l'année, la Direction s'est occupée avec succès du traitement des coûts reliés au réseau téléphonique du gouvernement et de leur répartition entre les différents ministères.

Normes

Le groupe des normes de la Section des services de soutien a participé à l'élaboration et à la révision de normes, procédures et lignes directrices pour la Division de l'informatique et elle a coordonné ces travaux. Elle a également apporté de l'aide aux usagers de notre méthode d'élaboration des systèmes (MES/NB) et elle a participé à l'analyse des besoins en systèmes de quelques clients.

Bibliothèque informatique

La bibliothèque informatique soutient les activités quotidiennes de la Division et constitue une source de documents de recherche et de connaissances spécialisées. Un système en direct de catalogage et de prêts permet l'accès à tous les documents dont se compose la bibliothèque. On est actuellement à perfectionner ce système, qui sera un jour ouvert tant au personnel d'informatique qu'à des groupes de l'extérieur, ce qui augmentera les possibilités d'accès à la collection de la bibliothèque. Celle-ci sera ainsi mieux en mesure de jouer son rôle au service de la Division et de ses clients.

La publication du bulletin d'informatique s'est poursuivie. Rédigé par notre bibliothécaire, ce bulletin paraît 10 fois par année. Il est envoyé au personnel d'informatique et aux coordonnateurs du TEI des ministères clients. Nous avons accru son tirage pour pouvoir l'envoyer à un grand nombre de nos homologues des autres administrations provinciales et municipales du pays.

Training

During the year a large volume of training was directed toward developing our employee's skills. A total of 113 courses were conducted during the year. Virtually all employees of the Division took part, receiving 4274 hours of instruction. Roughly 500 employees from our client departments received 1754 hours of instruction in this period.

Manpower

Ten full-time employees were recruited to fill existing vacancies. The classifications that were recruited included: Computer Programmer/Analysts, Data Processing Equipment Operators and Clerical Support Staff.

The Division continued to employ a number of co-op students from the Computer Science Program at the University of New Brunswick. There were 20 different co-op students working with us during the fiscal year.

Advisory Services

This group has developed an internal support function concerned with:

* facilitating development of new and revised policies by the Division's senior management group and their distribution to our staff
* examining chargeback costs and their allocation among the rates for various services
* monitoring costs and services
* assisting in the development of standards and policies

SUPPLY AND MAIL SECTION

Central Purchasing

The prime function of this Branch is to obtain materials, equipment and supplies necessary for the operation of government departments. Commodities such as asphalt, vehicles, highway salt, pipe, tires, heating fuels and computers represent some of the larger dollar purchases.

The number of annual contracts have increased. There were 74 Standing Offer Contracts issued for $2,375,000.00, 520 Contracts of Supply for $13,355,000.00 and 83 Pre-Determined Delivery for $23,140,000.00 resulting in substantial savings.

The computerized purchasing system has been implemented giving more and accurate information on tendering, purchases, contracts and vendor performance. Changes in the Public Purchasing Act have been implemented allowing for streamlining of some purchasing practices, co-operative purchasing and Regional Tendering.

Formation

Durant l'année, les activités de formation ont été en grande partie axées sur le développement des aptitudes de nos employés. En tout, 113 cours ont été dispensés. Presque tous les employés de la Division étaient inscrits à ces cours, qui ont représenté 4 274 heures d'enseignement. Environ 500 employés de nos ministères clients ont suivi 1 754 heures d'enseignement durant cette période.

Effectifs

Dix employés à plein temps ont été engagés pour remplir des postes vacants dans les catégories suivantes : programmeurs/analystes, opérateurs de matériel informatique et personnel de soutien.

La Division a continué à employer un certain nombre d'étudiants inscrits au programme coopératif des sciences de l'informatique de l'Université du Nouveau-Brunswick. Il y a eu 20 étudiants du programme coopératif dans nos services au cours de l'année financière.

Services consultatifs

Les services consultatifs ont mis en place une fonction de soutien interne qui s'occupe des tâches suivantes :

* aider les gestionnaires supérieurs de la Division à élaborer ou à réviser les politiques et faciliter leur diffusion parmi notre personnel;
* examiner les frais de contre-recouvrement et leur répartition entre les tarifs correspondant aux différents services;
* surveiller les coûts et les services;
* aider à l'élaboration des normes et des politiques.

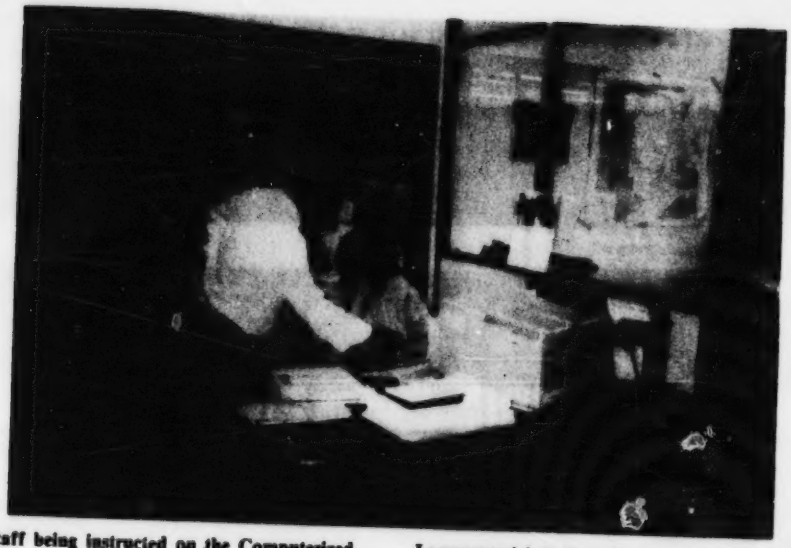
SECTION DE L'APPROVISIONNEMENT ET DU COURRIER

Direction centrale des achats

La principale fonction de cette direction est d'acquérir le matériel, l'équipement et les fournitures nécessaires au fonctionnement des ministères. Les plus grosses dépenses ont été consacrées à des produits comme l'asphalte, les véhicules, le sel répandu sur les routes, les tuyaux, les pneus, le combustible et les ordinateurs.

Le nombre des contrats a augmenté par rapport à l'an dernier. Il y avait 74 contrats d'offres permanentes en vigueur, qui ont donné lieu à des dépenses de 2 375 000 $, 520 contrats d'approvisionnement, qui ont donné lieu à des dépenses de 13 355 000 $ et 83 contrats de livraisons déterminées à l'avance, qui ont entraîné des dépenses de 23 140 000 $ tout en permettant de réaliser des économies substantielles.

Le système informatisé d'achats a été mis en service. Il fournit des données précises et plus nombreuses sur les appels d'offres, les achats, les contrats et les prestations des vendeurs. La Loi sur les achats publics a subi des modifications qui permettent de rationaliser certaines pratiques d'achats, de faire des achats groupés et de lancer des appels d'offres régionaux.



Central Purchasing Staff being instructed on the Computerized Purchasing System.

Le personnel de la Centrale des achats est initié au Système d'achats informatisé.

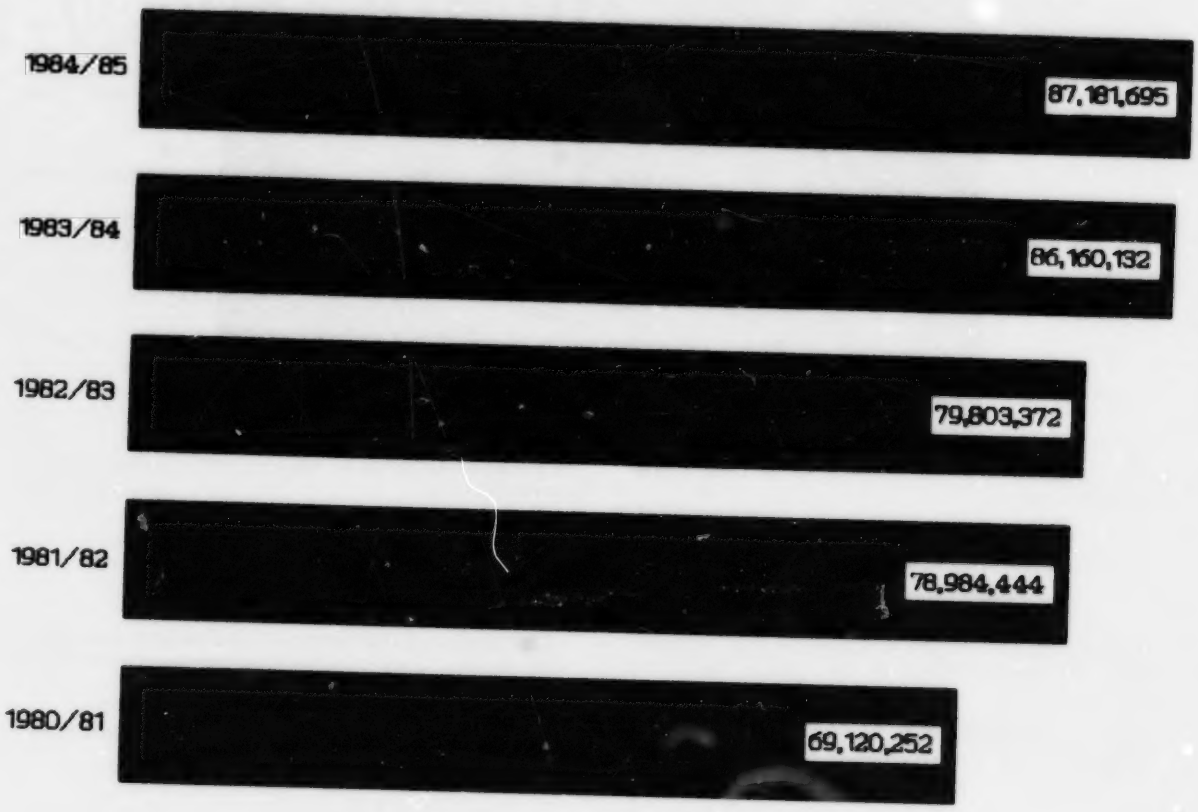
Specification and Vendor Performance and Inspection sections will be established in the Central Purchasing Branch.

The Branch receives approximately 10,000 requisitions and 20,000 Release Under Contracts per year.

La Direction centrale des achats sera dotée de deux nouvelles sections : une section des spécifications et une section de l'évaluation des vendeurs et de l'inspection.

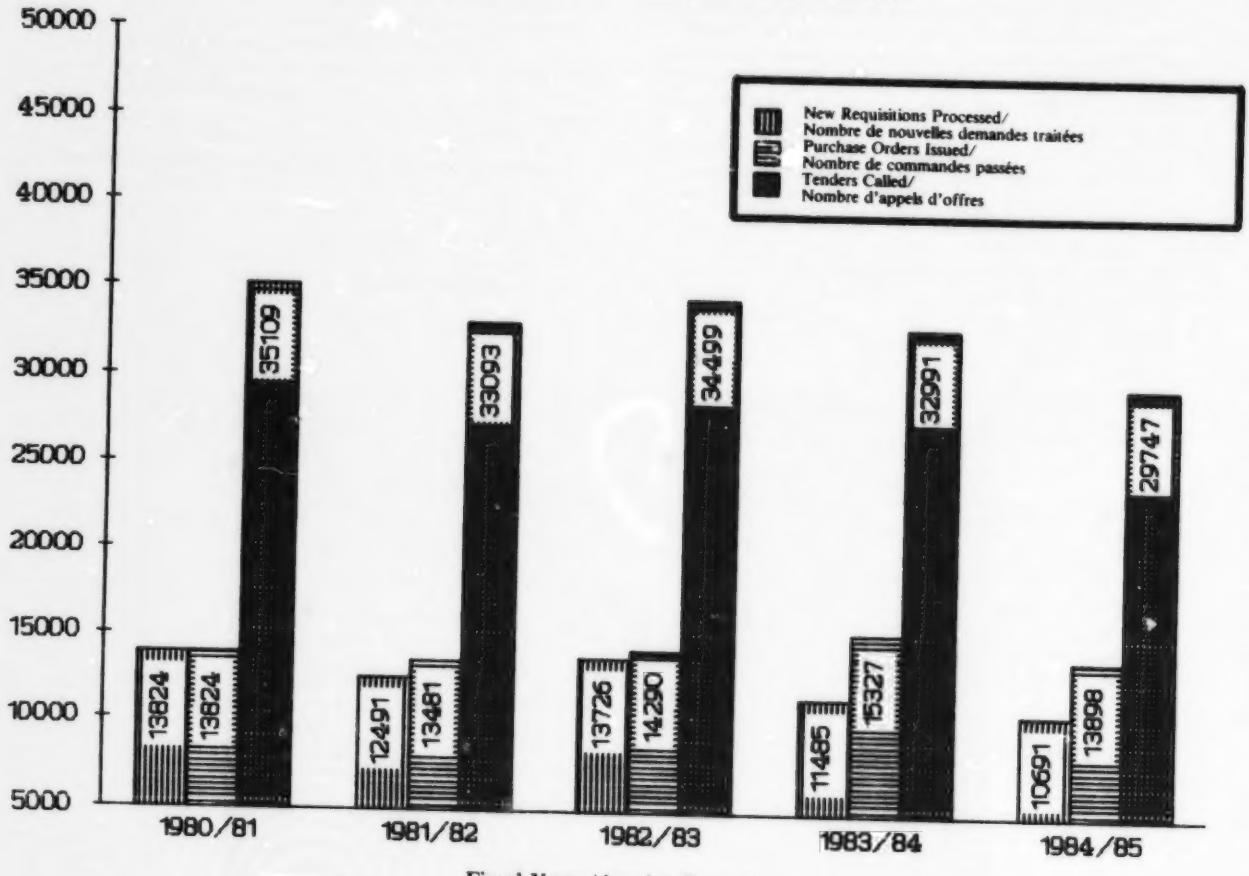
La Direction reçoit environ 10 000 commandes ordinaires et 20 000 commandes forfaitaires par année.

PURCHASING BRANCH/DIRECTION DES ACHATS



Dollar value of purchases/Valeur des achats en dollars

PURCHASING BRANCH/DIRECTION DES ACHATS



Mail Service

The processing of all incoming and outgoing mail is provided to all departments and agencies in the Fredericton area. A similar service is provided to government departments in the different regions of the province. As well a twice daily pick-up and delivery is provided to offices in the capital region.

Mail received during the year is as follows:

Pieces of general mail	3,200,000
Special deliveries	10,224
Registered mail received	16,016

Service du courrier

Ce service traite tout le courrier d'arrivée et de départ des ministères et organismes dans la région de Fredericton. Il fournit un service similaire aux autres bureaux des ministères situés dans les différentes régions de la province. De même, un service de ramassage et de livraison dessert deux fois par jour les bureaux situés dans la région de la capitale.

Le courrier reçu au cours de l'année s'est réparti comme suit :

Articles de courrier généraux	3 200 000
Exprès	10 224
Courrier recommandé	16 016

Mail Service Staff Sorting In-Coming Mail.

Le personnel du Service du courrier faisant le tri du courrier d'arrivée.

Pieces of mail sent out from postal service was approximately 4,500,000 pieces along with 21,800 registered items.

Due to the increase of postage rates the postal service has gone to private couriers for delivery of packages of 500 grams and above in the Atlantic Provinces to cut some of the costs of mail handling.

We will be purchasing a computer output mailing system to reduce the handling of our large bulk mailings.

Central Vehicle Service

Administration of a fleet of over 553 vehicles is the primary function of this Branch. In support of client departments' program requirements the branch provides:

— licensing and insurance requirements for fleet vehicles;

Le courrier expédié par la poste se composait d'environ 4 500 000 articles et de 21 800 envois recommandés.

À cause de l'augmentation des tarifs postaux, le Service du courrier a eu recours à des services privés de messageries pour la livraison des envois de 500 grammes et plus dans les provinces Atlantiques, afin de réduire les frais postaux.

Nous acheterons un système d'envoi automatisé pour réduire le coût de nos envois en nombre.

Service central de véhicules

La gestion d'un parc de plus de 553 véhicules est la principale fonction de cette Direction, qui fournit aux ministères clients les services suivants :

— formalités d'immatriculation et d'assurance des véhicules du gouvernement;

— administration of fleet maintenance and operating costs;
— information on the fleets' operation in the areas of financial accounting and management, and;
— an advisory service to client departments relating to their equipment needs.

The fleet is operated on a complete chargeback system for capital and administrative costs, with user departments retaining responsibility for maintenance and operating costs. The size of the fleet is reflected in the accompanying figure.

The program of converting the passenger vehicle fleet to 4 cylinder cars has continued during the past fiscal year, to the point that almost 100% of cars are now either 4 or 6 cylinders. The 6 cylinder passenger vehicles are being phased out as they come up for replacement. The program has encountered a few minor problems over the past year. A more conclusive statement on 4 cylinder cars should be available after another winter.

The disposal of surplus government assets is also the responsibility of the Central Vehicle Branch. During the year some 13 advertised Public Tenders generated $28,511.00 for deposit to the General Revenue Fund; 3 Public Auctions produced a further $315,340. As is shown in the accompanying diagram by far the largest function of the $343,851 generated came from the disposal of 211 vehicles, this single item was responsible for $321,554.

Responsibility for Central Vehicle Service was transferred to Department of Transportation January 1, 1985.

— gestion des frais d'entretien et d'exploitation du parc;
— données de comptabilité et de gestion financière sur le parc;
— service de consultation pour les ministères clients relativement à leurs besoins.

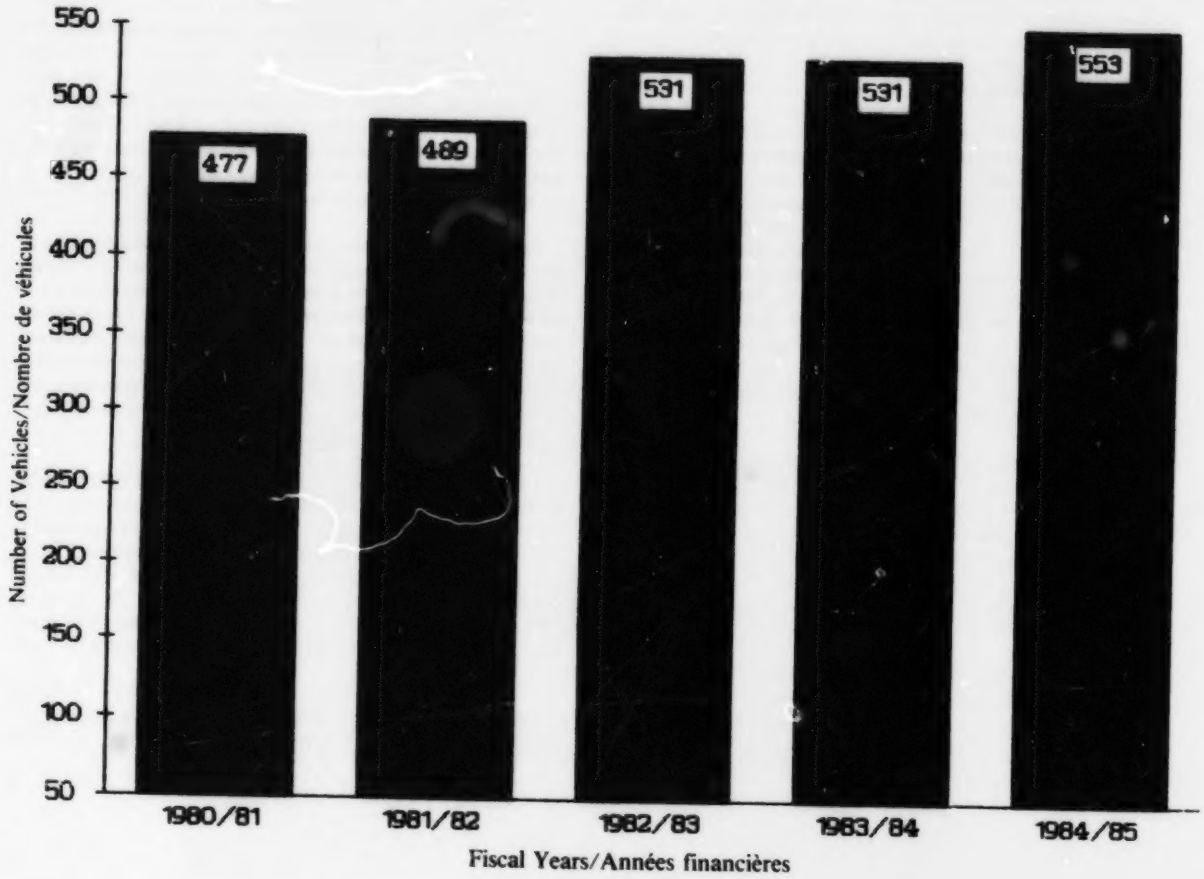
Le parc des véhicules est exploité suivant un système de contre-recouvrement intégral des frais d'immobilisation et des frais d'administration. Les ministères clients doivent assumer les frais d'entretien et d'exploitation. Le graphique ci-après montre l'étendue du parc des véhicules.

Le programme de remplacement des voitures en service par des voitures à 4 cylindres s'est poursuivi durant l'année financière. Maintenant, presque toutes les voitures sont à 4 ou 6 cylindres. Les véhicules à 6 cylindres sont progressivement éliminés, à mesure que vient le temps de les remplacer. Le programme s'est heurté à quelques problèmes mineurs au cours de l'année. Il sera possible de porter un jugement plus concluant sur les voitures à 4 cylindres, une fois que ces véhicules auront passé un autre hiver.

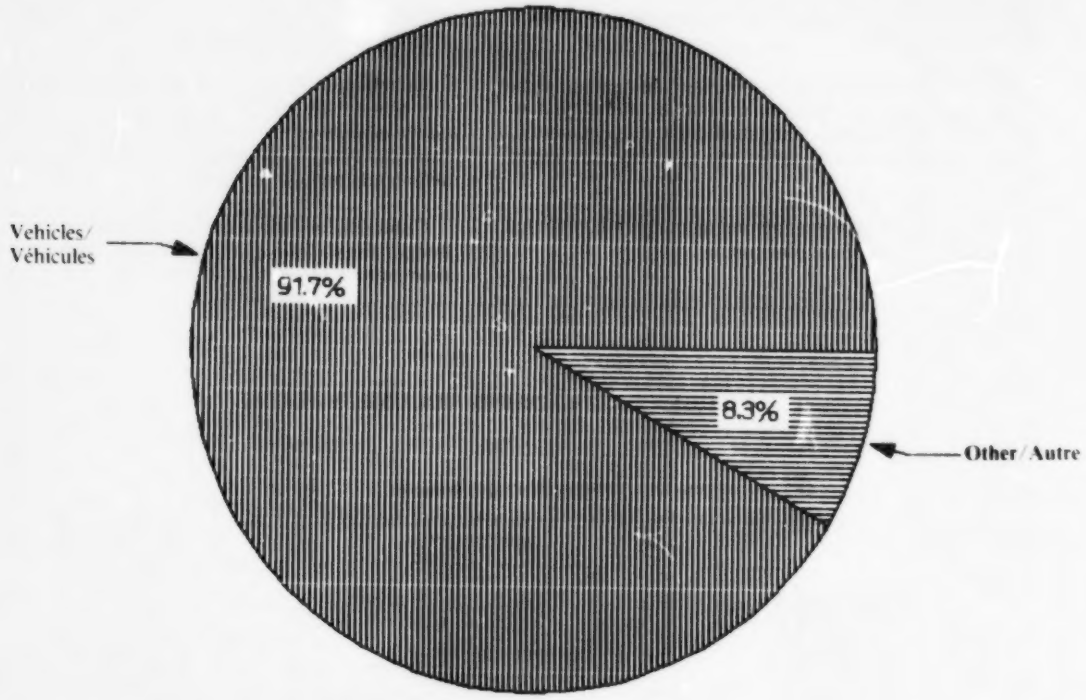
Le Service central de véhicules est également chargé de la liquidation des biens excédentaires du gouvernement. Au cours de l'année, 13 appels d'offres publics ont rapporté 28 511 $, qui ont été versés au Fonds général du revenu. Trois ventes aux enchères publiques ont rapporté 315 340 $. Comme le montre le diagramme ci-après, la plus grande part, et de loin, des 343 851 $ obtenus en tout tient à la liquidation de 211 véhicules. Ce poste a rapporté à lui seul 321 554 $.

Le Service central de véhicules a été transféré au ministère des Transports, le 1er janvier 1985.

CENTRAL VEHICLE SERVICE/SERVICE CENTRAL DES VÉHICULES



SURPLUS SALES — 1984-85 SOURCES OF REVENUE/
VENTES DES EXCÉDENTS DE STOCK — ORIGINE DES RECETTES EN 1984-1985



Tender sales/Appels d'offres	$ 28,511
Auction sales/Ventes aux enchères	$315,340
Total revenue/Recettes totales	$343,851

Central Stores

Central Stores provides an inventory warehousing service for catalogued items. From our catalogue, client departments may order a variety of items such as office supplies, standardized forms and documents, maintenance and cleaning items, etc.

The main objective of Central Stores continues to be the efficient management of items purchased, stored and issued, while maintaining a fully responsive support service. The accompanying graphs reflect the operation of Central Stores.

This branch operates on a full cost recovery system, with a user fee added to cover administrative costs.

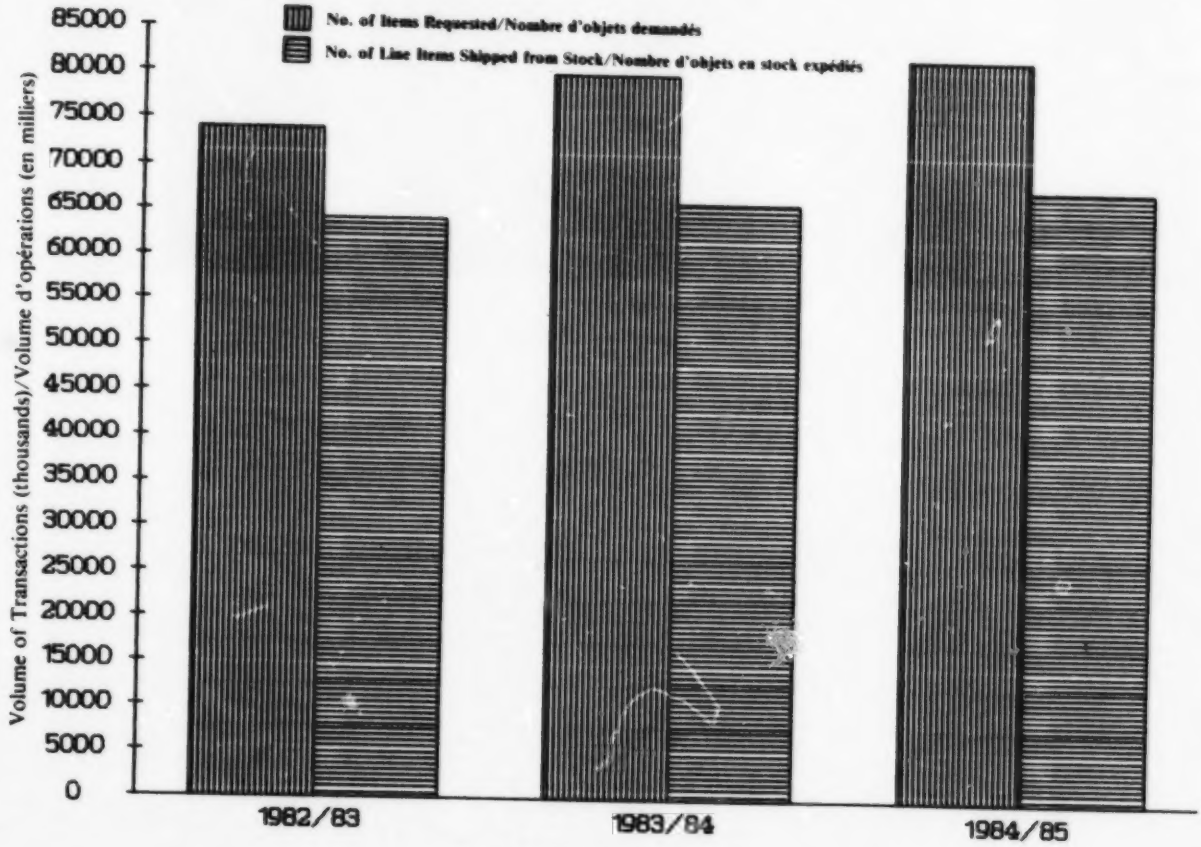
Le magasin central

Le magasin central assure le stockage de divers articles figurant dans son catalogue. Avec ce catalogue, les ministères clients peuvent passer des commandes (p. ex. fournitures de bureau, fourmules et documents normalisés, articles d'entretien et de nettoyage, etc.).

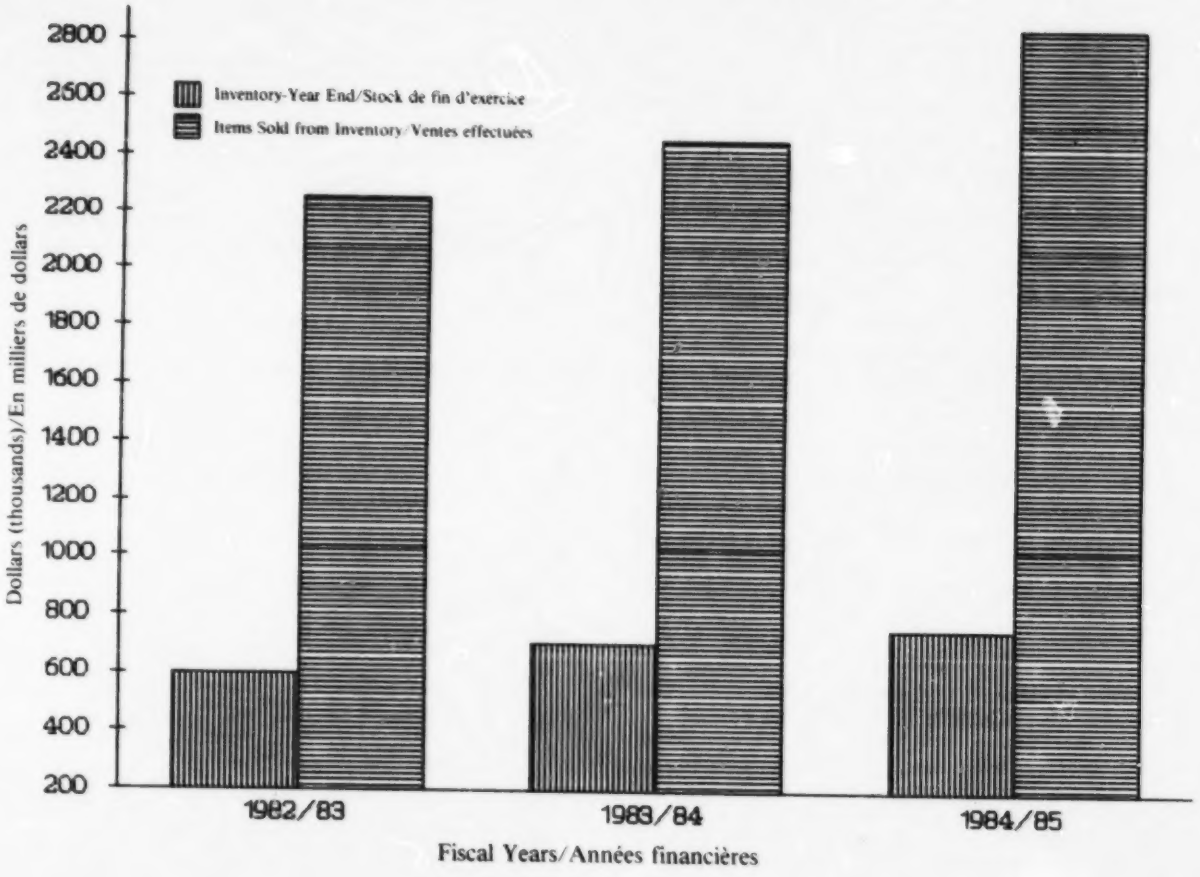
Le principal objectif du magasin central demeure la gestion efficace des articles achetés, stockés et distribués, ainsi que le maintien d'un service de soutien qui réponde pleinement aux besoins. Le graphique ci-après donne une idée des activités du magasin central.

Ce service fonctionne suivant un système de recouvrement intégral des coûts. Des droits d'usager sont ajoutés aux prix pour payer les frais d'administration.

ORDER PROCESSING VOLUME/VOLUME

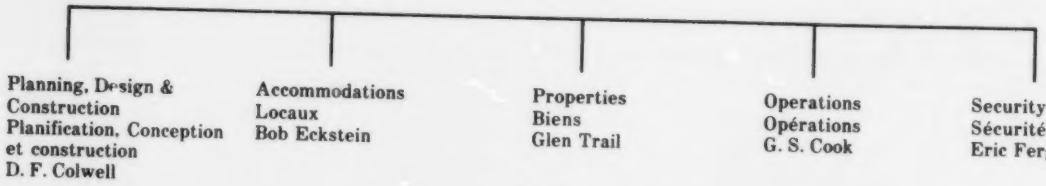


TURNOVER OF INVENTORY/ROTATION DES STOCKS



BUILDINGS & PROPERTIES PROFESSIONAL SERVICES DIVISION

DIVISION DES SERVICES PROFESSIONNELS DES ÉDIFICES ET DES BIENS



Executive Director - R. P. Lynch
Directeur exécutif

INTRODUCTION

The Buildings, Properties and Professional Services Division operated effectively and co-ordination and co-operation between all branches has been the key to a very successful year.

PLANNING, DESIGN AND CONSTRUCTION SECTION

The Planning, Design and Construction Section is responsible for consulting with and planning all moves with other government departments and agencies, management of the capital budget, and all design and construction including architectural, civil, electrical and mechanical disciplines.

The Section provides a total turn key operation i.e., planning, design and construction of projects varying from standard office buildings of various sizes, major repairs and renovations including: (historical restoration) to various existing provincial buildings, new courtrooms and court facilities, new correctional centres, highway maintenance depots and garages, water and sewer facilities, highway scale houses, museums, residences, hospitals, technical schools and many other projects, including marine related work such as vessel haulouts, breakwater repairs, etc. Projects also include energy conservation and upgrading of all buildings.

The Section assists, liaises and consults with the Properties, Operations, Security and Accommodations Sections by providing architectural and engineering consulting services, design and construction assistance including estimating costs of projects.

The Planning Branch consists of one senior architect who chairs the tender opening committee, and liaises and consults with the disabled associations on building access. He supervises one architectural technician and one draftsperson, who carries out accommodations planning and office renovations.

INTRODUCTION

La Division des services professionnels des édifices et des biens a fonctionné avec une grande efficacité durant l'année, et grâce à la coordination et à la collaboration qui ont existé entre toutes les directions, l'année a été très fructueuse.

SECTION DE LA PLANIFICATION, DE LA CONCEPTION ET DE LA CONSTRUCTION

La Section de la planification, de la conception et de la construction est chargée de la planification des déménagements des ministères et organismes, en consultation avec eux, de la gestion du budget d'investissement et de tous les travaux de conception et de construction, y compris les travaux d'architecture, de génie civil, d'électricité et de mécanique.

La Section fournit un service complet, clé en main, c'est-à-dire qu'elle s'occupe de la planification, de la conception et de la réalisation des projets les plus divers : édifices à bureaux ordinaires de diverses tailles, grandes réparations et rénovations de divers édifices provinciaux (y compris la restauration d'édifices historiques), nouveaux palais de justice, nouveaux centres correctionnels, centres d'entretien et garages pour la voirie, services de distribution de l'eau et d'évacuation des eaux usées, postes de pesage routiers, musées, maisons, hôpitaux, écoles techniques et nombre d'autres projets, y compris des travaux dans le domaine maritime, p. ex. rampes de halage des navires, réparation de brise-lames, etc. La Section fait aussi des travaux de conservation de l'énergie et de rénovation de bâtiments de toute nature.

La Section aide la section des biens, la section des opérations, la section de la sécurité et la section des locaux, assure la liaison entre elles et les consulte, en leur fournissant des services consultatifs d'architecture et d'ingénierie et une assistance en matière de conception et de construction, y compris l'estimation des coûts.

The Design Branch consists of an architect, five architectural technicians, a mechanical engineer and one mechanical technician, and an electrical engineer and two electrical technicians.

The Construction Branch consists of two civil engineers and two project manager-estimators.

The Section enlarges its capacity as required by hiring consulting architects, engineers, technicians and draftspersons.

During 1984-85 the total work volume designed, tendered and supervised by the Section was approximately $17.3 million.

Some projects of interest were:

Maritime Agrena - Coliseum: installation of an elevator for the disabled.

Marysville Place: work continued on the restoration of the former Marysville Cotton Mill to transform the building into a restored office complex and a new highway depot.

Marysville Place Taking Shape.

La Place Marysville prenant forme.

Legislative Complex: work continued on the restoration of the Legislative Building. The ceiling of the main chamber was replastered. Work was completed on offices for the M.L.A.'s in both the Departmental and Education Buildings.

Repairs were continued on the exterior walls of the Algonquin Hotel.

Rexton Highway Depot was completed with construction of the 3700 square meter garage and 920 square meter office building.

A new building was completed for the Alcoholism and Drug Dependency Commission in Moncton.

Renovations were completed on the Old Agricultural School in Sussex for renovations to a court room and the Highway Patrol.

The Community College in Saint Andrews received new windows and siding on all sides.

La direction de la planification se compose d'un architecte principal, qui préside le comité d'ouverture des soumissions, et qui assure la liaison avec les associations d'handicapés, qu'il consulte en matière d'accès aux bâtiments. Il a sous sa direction un technicien en architecture et un dessinateur chargés de la planification des locaux et de la rénovation des bureaux.

La direction de la conception se compose d'un architecte, de cinq techniciens en architecture, d'un ingénieur en mécanique, d'un technicien en mécanique, d'un ingénieur en électricité et de deux techniciens en électricité.

La direction de la construction se compose de deux ingénieurs civils et de deux directeurs de projets, qui font également office d'estimateurs.

La Section élargit ses moyens, au besoin, en engageant des architectes conseils, des ingénieurs, des techniciens et des dessinateurs.

Au cours de 1984-1985, la Section s'est chargée de la conception, de l'adjudication et de la supervision de travaux d'une valeur d'environ 17,3 millions de dollars.

Les travaux dignes de mention ont été les suivants :

Agrena des Maritimes - Colisée : installation d'un ascenseur pour les handicapés.

Place Marysville : poursuite des travaux de restauration de l'ancienne filature de Marysville en vue d'en faire un édifice à bureaux et un dépôt de la voirie.

Complexe législatif : poursuite des travaux de restauration de l'édifice de l'Assemblée législative. Le plafond de la salle principale a été replâtré. Les travaux d'aménagement des bureaux des députés ont été achevés tant à l'Édifice ministériel qu'à celui de l'Éducation.

Les travaux de réfection des murs extérieurs de l'hôtel Algonquin se sont poursuivis.

Le dépôt de la voirie de Rexton a été achevé avec la construction d'un garage de 3 700 mètres carrés et d'un édifice administratif de 920 mètres carrés.

Un nouvel édifice a été achevé à Moncton pour la Commission de l'alcoolisme et de la pharmacodépendance.

Les travaux de transformation de l'ancienne école d'agriculture de Sussex, pour en faire un palais de justice et un poste de la Patrouille routière ont été achevés.

Le Collège communautaire de Saint Andrews a été doté de nouvelles fenêtres et d'un nouveau revêtement extérieur sur toutes ses faces.

New offices were constructed for the Highway Patrol at Doaktown, Newcastle, Bathurst, Shippegan and Campbellton.

Des bureaux ont été construits pour la Patrouille routière à Doaktown, Newcastle, Bathurst, Shippagan et Campbellton.

New Highway Patrol Office, Doaktown, N.B./ Nouveau bureau de la Patrouille routière, Doaktown (N.-B.).

New water, sewer and fire distribution systems were installed at the Youth Training Centre at Kingsclear.

Tenders were called for 8 gas and diesel tanks, pumps and islands for D.O.T. in various locations.

Tenders were called and automated gas dispensing systems installed in 14 locations in the southeast area of the Province.

Work was started in Phase I of the new courthouse in Burton, with completion of all phases in August 1985.

Tenders were called and awarded for new courtroom facilities for the Department of Justice in the Provincial Building in Saint John. Roof repairs projects were carried out for D.O.T., N.B.C.C. and Supply & Services at 18 different locations.

Major repairs and renovations were carried out at the N.B. Community College in Saint John.

New windows, insulation and siding was installed at the N.B. Community College in Bathurst.

Numerous other capital projects including renovations, restoration, repairs and upgrading were completed in all areas of the Province.

De nouveaux réseaux de distribution d'eau, d'évacuation des eaux usées et de canalisations contre l'incendie ont été installés au Centre de formation des jeunes, à Kingsclear.

Des appels d'offres ont été lancés pour l'installation, à divers endroits, de huit réservoirs de gaz et de carburant diesel, y compris les pompes et les îlots de distribution, pour le ministère des Transports.

Des appels d'offres ont été lancés pour l'installation de systèmes automatiques de distribution du gaz dans 14 endroits situés au sud-est de la province; ces systèmes sont maintenant en place.

On a inauguré les travaux de l'étape 1 du nouveau palais de justice de Burton. Toutes les étapes devaient être achevées en août 1985.

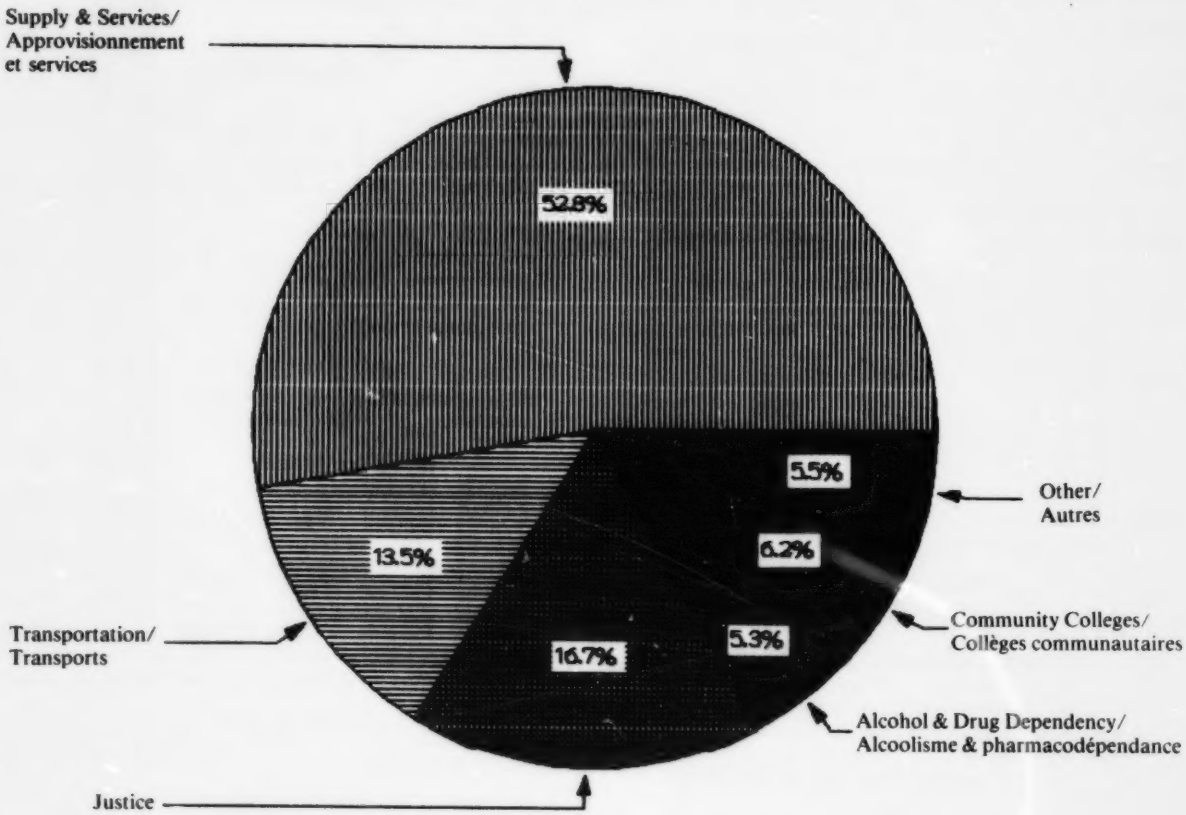
Des appels d'offres ont été lancés et les contrats adjugés pour l'aménagement de nouveaux locaux dans l'Édifice provincial de Saint John, pour le ministère de la Justice. La Section a procédé à des travaux de réfection de toitures à 18 endroits pour le compte du ministère des Transports, du ministère des Collèges communautaires et du ministère de l'Approvisionnement et des Services.

De grands travaux de réparation et de rénovation ont été effectués au Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, à Saint John.

Au Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, à Bathurst, on a posé de nouvelles fenêtres, un nouveau revêtement extérieur et du matériel d'isolement.

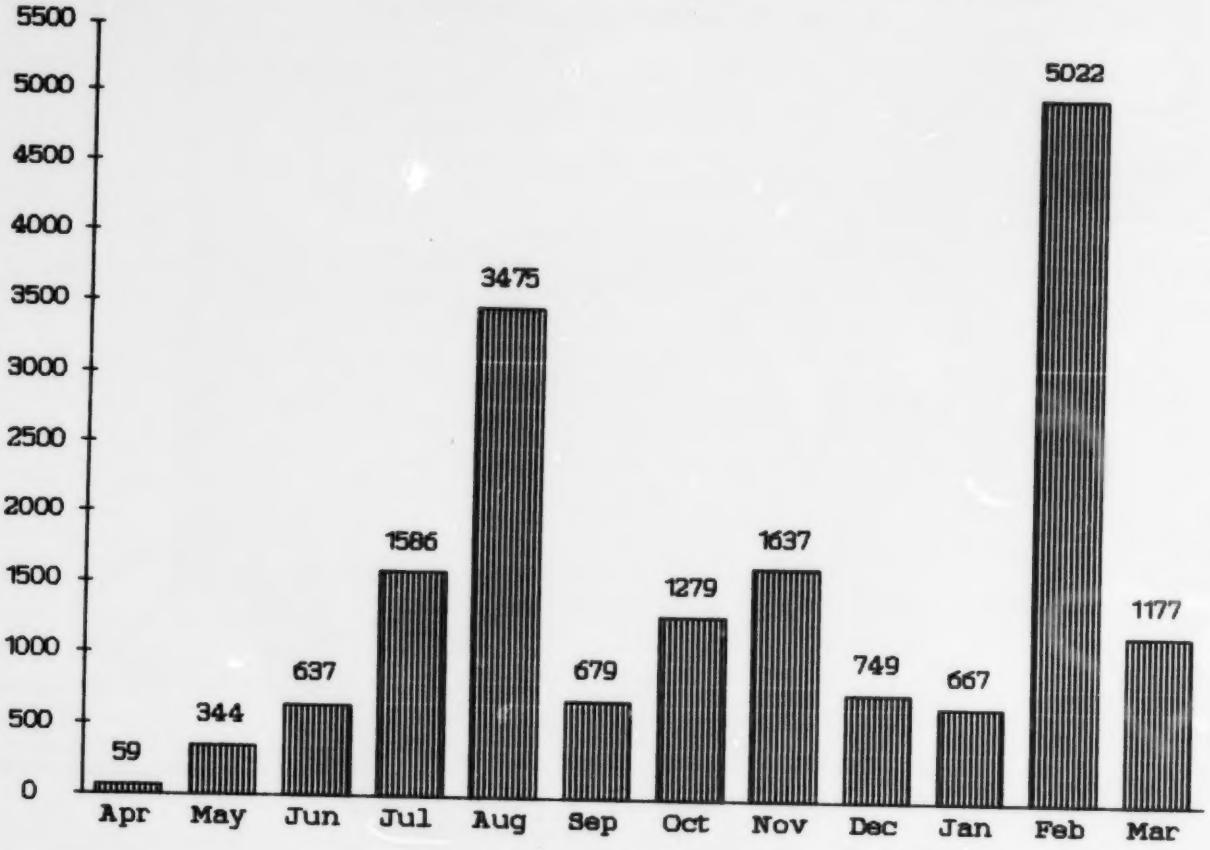
De nombreux autres travaux d'investissement, et notamment des travaux de rénovation, de restauration, de réparation et d'amélioration, ont été réalisés dans toutes les régions de la province.

DESIGN & CONSTRUCTION ON BEHALF OF DEPARTMENTS & AGENCIES/ TRAVAUX DE CONCEPTION ET DE CONSTRUCTION POUR LES MINISTÈRES ET AUTRES ORGANISMES DU GOUVERNEMENT



Other: Education, W.F. Roberts, Jordan Memorial, Fisheries, Agriculture/
Autres: Education, W.F. Roberts, Jordan Memorial, Pêches, Agriculture

MONTHLY CONTRACT AWARD VOLUME/VOLUME MENSUEL DES CONTRATS ADJUGÉS



Budget year 1984-85/$17,311,000
Année budgétaire 1984-1985/17 311 000 $

ACCOMMODATIONS SECTION

Office accommodation for all government departments is the responsibility of this Section. An inventory of office accommodation, both owned and rented is maintained (see accompanying graph). Office moves and re-organizations are planned and implemented in accordance with current policies and in co-operation with user departments.

Projects completed during the year:

1. Consolidation of government offices in Woodstock at Bicentennial Place was the major project and was completed on August 1, 1984. In conjunction with this move, expanded facilities were provided to Library Services in the Old Community College Building.

2. The location of Highway Patrol detachments in Campbellton, Bathurst, Shippegan, Newcastle, St. Anthony, Doaktown and Sussex was completed. Additional locations are planned in St. Stephen, Saint John and Harvey.

3. New LRIS offices were opened in Edmundston at the beginning of 1984 and were located in rented quarters.

4. The Revenue Office and Driver Examiner were moved into new quarters in St. Leonard.

5. Expanded or new Social Services space was located in Shediac, Moncton and Saint John.

6. Space for Health Clinics was located in Fredericton, Campbellton, Moncton as well as relocation of Health Offices in Lameque.

7. Rented quarters for Justice Probation Services were located in Bathurst.

8. Co-ordination of various moves in the Centennial Building continued in conjunction with the asbestos removal scheduled for completion early in 1986.

9. In Sussex renovations to the former Agriculture Building were completed and the Department of Justice courtrooms and offices were moved in as well as Highway Patrol.

SECTION DES LOCAUX

Cette section est chargée des locaux à bureaux de tous les ministères. Elle tient un inventaire de tous les bureaux que le gouvernement possède ou loue (voir le graphique ci-après). Elle planifie et réalise les déménagements de personnel et les réaménagements de bureaux, conformément aux politiques établies et en collaboration avec les ministères intéressés.

Projets achevés au cours de l'année :

1. Le regroupement des bureaux du gouvernement à Woodstock, à la Place du bicentenaire, a été le principal projet réalisé. Il a été achevé le 1er août 1984. En même temps que ce déménagement, de nouveaux locaux ont été mis à la disposition des Services des bibliothèques dans l'ancien édifice du collège communautaire.

2. On a achevé l'installation de détachements de la Patrouille routière à Campbellton, Bathurst, Shippagan, Newcastle, Saint-Antoine, Doaktown et Sussex. D'autres détachements sont prévus pour St. Stephen, Saint John et Harvey.

3. De nouveaux bureaux du S.C.I.F. ont été ouverts à Edmundston au début de 1984. Ils sont situés dans des locaux loués.

4. Le Bureau de perception et de l'examinateur des conducteurs a déménagé dans de nouveaux locaux, à Saint-Léonard.

5. Des locaux du ministère des Services sociaux ont été agrandis ou de nouveaux locaux ont été mis à sa disposition à Shediac, Moncton et Saint John.

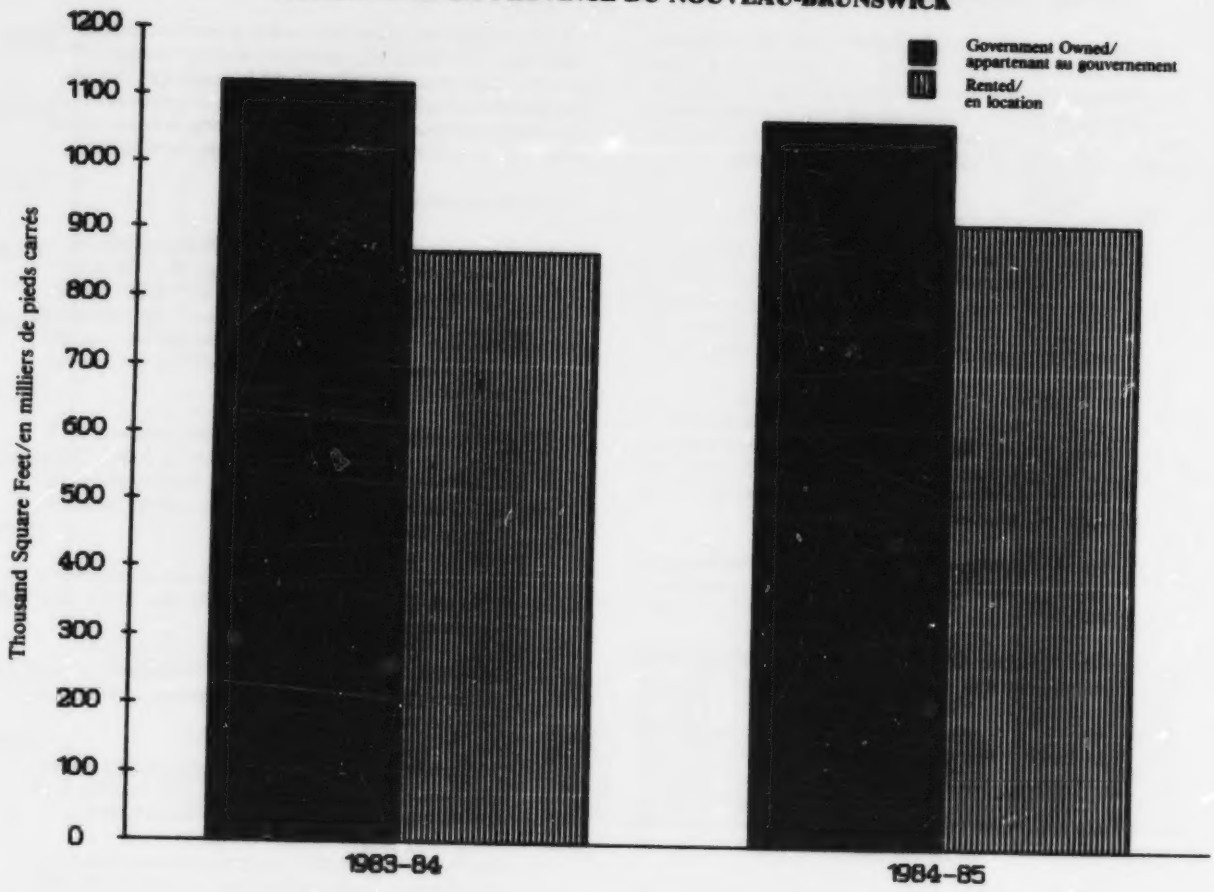
6. Des locaux ont été mis à la disposition des centres de consultation du ministère de la Santé à Fredericton, Campbellton et Moncton et les bureaux de santé publique de Lamèque ont déménagé.

7. Les services de probation du ministère de la Justice ont déménagé dans des locaux loués, à Bathurst.

8. La Section a continué à coordonner les déménagements à l'Édifice du Centenaire, parallèlement avec l'enlèvement de l'amiante dont la fin est prévue pour le début de 1986.

9. À Sussex, la Section a achevé les travaux de rénovation de l'ancien Édifice de l'agriculture. Les salles d'audience, les bureaux du ministère de la Justice et la Patrouille routière y ont été déménagés.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK — OFFICE ACCOMMODATIONS/
BUREAUX DE LA PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK



PROPERTIES SECTION

The Properties Section was expanded to include the Land Inventory Project. Thus, with the addition of support staff and budget administration within the Branch, a much more effective and efficient process of acquiring and disposing of properties evolved. Current data was readily available for the ongoing process of updating the Land Inventory Systems.

This Section acts as the central agency for the acquisitions, disposal and/or leasing of real estate for those Departments of Government requiring this service. Expropriations are carried out as a last resort. We also negotiate and execute the exchange of real estate at Municipal, Provincial and Federal levels.

Normally the disposal of surplus Real Estate for all user Departments is carried out by public tenders. During this year the Lieutenant-Governor in Council approved 87 disposal transactions.

This Section continued to manage tax properties of the Department of Finance during the one-year tax redemption period.

Land Inventory Project

Land Inventory now complements Properties in acquiring and maintaining the necessary data required in the acquisition, disposal and leasing of properties administered by the Department.

Land Inventory also provides a service of assisting user Government Departments, as well as the general public, in the day-to-day inquiries regarding status and location of properties controlled by this Department.

In the past year, we concentrated on the on-going project of cataloguing all documents and information pertaining to each property. To date, we are maintaining files on approximately 1,400 properties which are administered by this Department, of which 650 have been abstracted and all documentation regarding ownership, encumbrances, size and all other data relating to land registration and assessment tabulated.

We will begin, in the upcoming year, to keep this information on an "Automated System" for easier update and retrieval of information.

During the past year, 72 properties were deleted from the system because of disposals and transfers and 75 properties added from acquisitions, tax sales and transfers.

SECTION DES BIENS

On a élargi la Section des biens en lui rattachant le Projet d'inventaire des terrains. Ainsi, grâce à l'apport du personnel de soutien additionnel et au fait que la gestion du budget se fait à l'intérieur même de la Direction, on dispose maintenant d'un processus beaucoup plus efficace et efficient d'acquisition et de liquidation des biens. Les données actuelles sont maintenant directement accessibles pour la mise à jour permanente du Système d'inventaire des terrains.

La Section fait office d'agence centrale pour l'acquisition, la liquidation ou la location de biens immobiliers pour le compte des ministères qui ont besoin de services de ce genre. On n'a recours aux expropriations qu'en dernier ressort. En outre, nous négocions et passons des contrats d'échange de biens immobiliers aux niveaux municipal, provincial et fédéral.

Normalement, la liquidation des biens immobiliers excédentaires pour le compte des ministères intéressés se fait par appels d'offres publics. Au cours de l'année écoulée, le lieutenant-gouverneur en conseil a approuvé 87 transactions de liquidation.

La Section a continué de gérer les biens du ministère des Finances saisis pour non-paiement d'impôt, pendant le délai d'un an accordé pour l'acquittement des impôts impayés.

Le Projet d'inventaire des terrains

Le Projet d'inventaire des terrains complète maintenant la Section des biens pour l'acquisition et la gestion des données nécessaires à l'achat, à la liquidation et à la location des biens administrés par le Ministère.

Il aide également les ministères intéressés et le grand public en répondant aux demandes de renseignements concernant l'état et l'emplacement des biens contrôlés par le Ministère.

Au cours de l'année, nous avons centré nos efforts sur le projet permanent de catalogage de tous les documents et données se rattachant à chacun des biens. Nous avons actuellement des dossiers sur environ 1 400 biens administrés par le Ministère; 650 ont fait l'objet d'un résumé en même temps qu'a été mise sous forme de tabulation leurs données connexes : propriétaires, servitudes, superficie et toutes les autres données concernant l'enregistrement cadastral et l'évaluation des terrains.

Pendant l'année qui vient, nous commencerons à mettre ces données sur un système informatisé pour en faciliter la mise à jour et la recherche.

Durant l'année écoulée, 72 biens ont été radiés du système par voie de liquidation ou de cession et 75 biens y ont été ajoutés par voie d'acquisition, de vente pour non-paiement d'impôt et de cession.

OPERATIONS SECTION

The Operations Section of the Department of Supply and Services is responsible for the operation and maintenance of provincially owned buildings located throughout the Province. In addition, it is responsible for major maintenance in the Province's hospitals, health centres and provincial correctional facilities.

The various aspects of building operation include:

- Utilities (heating fuel, electricity, water, etc.)
- Cleaning services and garbage disposal
- Snow removal
- Security, parking
- Inspection services
- Risk Management
- Heating plant and mechanical system operation
- Grounds care and landscaping
- Operational maintenance
- Major building maintenance

The Operations Section is comprised of a regular staff of ninety-one (91) persons who carry out the various duties of the Section. In order to provide adequate service to all areas of the Province, the province has been divided into seven (7) regions with a Regional Officer located in each of the regions. The Regional Officers are responsible for all aspects of building operation and maintenance within their respective regions. Technical assistance, when required, is provided to the Operations Section by the Professional Services Section of the Department.

Highlights of the 1983-84 Fiscal Year

- Wood fired boiler installed at the Madawaska Regional Correctional Centre completed its second full year of operation. Significant cost savings continued to be realized and no major problems were experienced.
- Energy Conservation Projects were carried out in a number of buildings.
- A contract was signed to install a new wood fired boiler at the Victoria Health Centre, Fredericton, N.B. Construction to be completed in fall of 1985.
- Continued to operate the Old Saint John General Hospital in preparation for Canada Summer Games.

Plans for 1985-86 Fiscal Year

- Decommissioning of the Old Saint John General Hospital upon completion of the Canada Summer Games.
- Decommissioning of Dr. Wm. F. Roberts Hospital School when vacated by Department of Social Services.

SECTION DES OPÉRATIONS

La Section des opérations du ministère de l'Approvisionnement et des Services est chargée de la gestion et de l'entretien des édifices appartenant à la province. Elle est en outre chargée des grands travaux d'entretien des hôpitaux, des centres de santé et des établissements correctionnels de la province.

La gestion des édifices comprend les activités suivantes :

- Services publics de distribution (combustible, électricité, eau, etc.)
- Nettoyage et évacuation des déchets
- Enlèvement de la neige
- Sécurité, stationnement
- Inspection
- Gestion des risques
- Fonctionnement des systèmes de chauffage et des installations techniques
- Entretien des terrains et aménagement paysager
- Entretien courant
- Grands travaux d'entretien des bâtiments

La Section des opérations a un personnel permanent de 91 (quatre-vingt-onze) employés pour s'acquitter de ses diverses tâches. Afin de bien desservir toutes les parties de la province, on a divisé celle-ci en 7 (sept) régions. Chacune a un agent régional qui est responsable de tous les aspects de la gestion et de l'entretien des bâtiments de sa région. La Section des services professionnels du Ministère apporte, au besoin, son concours technique à la Section des opérations.

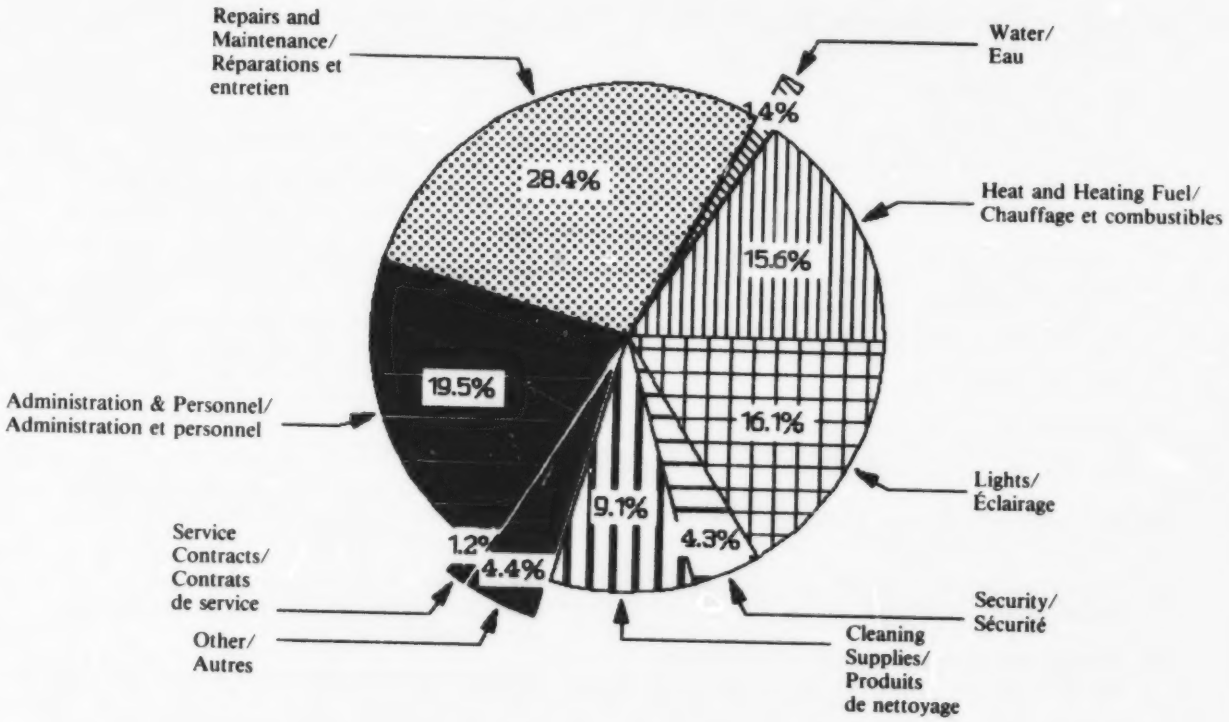
Faits saillants de l'année financière 1984-1985

- La chaudière à bois installée au Centre correctionnel régional de Madawaska a terminé sa deuxième année de service. On a continué à réaliser des économies notables avec cette installation, qui ne pose aucun problème majeur.
- Des mesures de conservation de l'énergie ont été mises en oeuvre dans plusieurs bâtiments.
- La Section a signé un contrat pour l'installation d'une chaudière à bois au Centre de santé Victoria, à Fredericton. Les travaux doivent être terminés à l'automne de 1985.
- La Section a continué à gérer l'ancien hôpital général de Saint John en préparation des Jeux d'été du Canada.

Projets pour l'année financière 1985-1986

- Désaffectation de l'ancien hôpital général de Saint John, après les Jeux d'été du Canada.
- Désaffectation de l'hôpital-école W.F. Roberts, une fois que le ministère des Services sociaux l'aura évacué.

BREAKDOWN OF EXPENDITURES - MAINTENANCE & OPERATION OF PUBLIC BUILDINGS
VENTILATION DES DÉPENSES - ENTRETIEN ET GESTION DES BÂTIMENTS PUBLICS



Total Expenditures $11,918,758/Dépenses totales: 11 918 758 $

SECURITY SECTION

During the reporting year, many programs including the following were carried out:

(a) Indepth security study for the New Brunswick Highway Patrol. Recommendations dealing with:

(1) Layout of offices
(2) Exterior Security
(3) Exhibit Control Security
(4) Safety of valuables and money
(5) Type of locking devices
(6) Type of intrusion alarms, etc.

(b) Orchestrated security for all Poirier/Bastarache hearings throughout the Province. As a result of the excellent co-operation from the Royal Canadian Mounted Police, Municipal Police Forces and the Canadian Corps of Commissioners, no problems were encountered.

(c) Advanced type security system installed in the Legislative Assembly Building and other designated facilities. This program is being continued.

(d) Re-inspection of government buildings carried out with a particular eye for abuses.

(e) Security maintained contact with strike and demonstration leaders, with success.

(f) Numerous special projects carried out on request of other departments are ongoing.

(g) Emergency Evacuation Program being implemented in many buildings throughout Province where required.

(h) Liaison with police and fire departments throughout the Province established and maintained.

SECTION DE LA SÉCURITÉ

Au cours de l'année, la Section de la sécurité a réalisé un grand nombre de programmes, dont voici les principaux :

a) Étude approfondie sur la sécurité pour la Patrouille routière du Nouveau-Brunswick. Cette étude a donné lieu à des recommandations sur les domaines suivants :

(1) Aménagement des bureaux
(2) Sécurité extérieure
(3) Sécurité du contrôle des pièces à conviction
(4) Mise en sûreté de l'argent et des objets de valeur
(5) Types de dispositifs de verrouillage
(6) Types de signaux d'alarme anti-intrusions, etc.

b) Coordination de la sécurité aux audiences Poirier/Bastarache tenues dans toute la province. Grâce à l'excellente collaboration de la Gendarmerie royale canadienne, des corps de police municipaux et du Corps canadien des commissionnaires, aucun problème ne s'est posé.

c) Installation de systèmes de sécurité avancés dans l'édifice de l'Assemblée législative et dans d'autres locaux. Ce programme se poursuit.

d) Réinspection des édifices du gouvernement. Une attention particulière a été apportée à la détection des usages abusifs.

e) Contacts fructueux avec les dirigeants des grèves et des manifestations.

f) Réalisation de nombreux projets spéciaux à la demande des ministères.

g) Programme d'évacuation d'urgence mis en oeuvre dans de nombreux édifices de la province, suivant les besoins.

h) Établissement et maintien de contacts avec les services de police et d'incendie, dans toute la province.

DETAILED EXPENDITURES ON PUBLIC WORKS

(Section 7, Public Works Act,
Chapter P-28, R.S.N.B. 1973)

DÉTAIL DES DÉPENSES EN MATIÈRE DE TRAVAUX PUBLICS

(Article 7 de la Loi sur les travaux publics,
chapitre P-28 des L.R.N.-B. de 1973)

DETAILED STATEMENT OF ORDINARY ACCOUNT EXPENDITURE
FOR THE FISCAL YEAR ENDED 31 MARCH 85

ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES AU COMPTE ORDINAIRE
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE TERMINÉE LE 31 MARS 1985

PUBLIC BUILDINGS
BÂTIMENTS PUBLICS

		Operating Costs Frais de fonctionnement	Major Maintenance Frais d'entretien majeurs
YB1001	Landscaping Fredericton Area/Aménagement paysager - région de Fredericton	46,838.67	565.49
YB1002	Snow Removal - Fredericton Area/Enlèvement de la neige - région de Fredericton	96,751.08	
YB1003	Trucking Services - Fredericton Area/Services de camionnage - région de Fredericton	15,002.66	
YB1005	Fire Extinguisher Contract - Fredericton Area/Contrat d'entretien d'extincteurs - région de Fredericton	2,270.02	44.71
YB1008	Burton Jail/Prison de Burton	3,435.78	
YB1009	District Engineer's House, Chipman/Maison de l'ingénieur de district - Chipman	99.00	
YB1010	Fredericton Research Station/Station de recherches - Fredericton	156,708.72	5,819.98
YB1011	Fredericton Area Headquarters/Bureaux de l'administration centrale - Fredericton	11,632.77	
YB1012	Fredericton Barry House/Maison Barry - Fredericton	12,865.46	878.01
YB1013	Fredericton Cameron House/Maison Cameron - Fredericton		64.29
YB1014	Fredericton Centennial Building/Édifice du Centenaire - Fredericton	1,574,294.70	119,039.61
YB1015	Fredericton Centennial Flame/Flamme du Centenaire - Fredericton	4,801.78	946.95
YB1016	Fredericton J.T. Clark Memorial Building/Édifice J.T. Clark Memorial - Fredericton	26,273.53	6,767.59
YB1017	Fredericton Crockett House/Maison Crockett - Fredericton	13,528.76	234.10
YB1018	Fredericton Departmental Building/Édifice ministériel - Fredericton	22,780.74	26,169.08
YB1019	Fredericton Edgecombe House/Maison Edgecombe - Fredericton	16,613.05	11,549.01
YB1020	Fredericton Education Building/Édifice de l'Éducation - Fredericton	7,687.48	13,757.32
YB1024	Fredericton Jewett House/Maison Jewett - Fredericton	12,092.84	1,856.55
YB1025	Fredericton Johnson House/Maison Johnson - Fredericton	5,550.39	
YB1026	Fredericton Justice Building/Palais de justice - Fredericton	214,602.09	28,104.81
YB1027	Kingsclear Training School/École de formation des jeunes - Kingsclear	40,081.36	14,306.41
YB1028	Kingsclear Central Reformatory/Maison de correction centrale - Kingsclear	146,073.53	31,117.46
YB1029	Fredericton Legislative Building/Édifice de l'Assemblée législative - Fredericton	171,907.34	13,654.01
YB1030	Fredericton Lower St. Mary's School/École Lower St. Mary's - Fredericton	8,195.85	2,792.83
YB1031	Fredericton Men's Barracks/Caserne - Fredericton	16,873.68	288.13
YB1032	Nashwaaksis Bridge Yard/Jardin du pont - Nashwaaksis	164.00	5,403.21
YB1033	Nashwaaksis Sign Shop/Atelier de panneaux de signalisation - Nashwaaksis	444.71	4,515.52

YB1034	Fredericton - Devon Library, Union Street/Bibliothèque de Devon, rue Union - Fredericton	13,067.20	817.65
YB1035	Fredericton N.B. Craft School/École d'artisanat du N.-B. - Fredericton	64,979.95	3,225.34
YB1036	Fredericton N.B.T.A. Building/Édifice de la NBTA - Fredericton	4,855.65	350.00
YB1037	Fredericton Officer's Square/Quartier des officiers - Fredericton	910.54	879.55
YB1038	Fredericton Palmer House/Maison Palmer - Fredericton	14,205.89	6,196.84
YB1039	Fredericton Provincial Archives/Archives provinciales - Fredericton	57,697.42	35,117.49
YB1040	Fredericton Radio Building/Édifice de la radio - Fredericton	2,014.41	
YB1041	Fredericton Records and Service Building/Édifice des archives et des services - Fredericton	44,628.56	8,163.29
YB1042	Fredericton Scovil House/Maison Scovil - Fredericton	7,596.10	537.01
YB1043	Fredericton Soils and Minerals Laboratory/Laboratoire des sols et des minéraux - Fredericton	39,810.82	9,670.69
YB1044	Fredericton Somerville House/Maison Somerville - Fredericton	11,514.05	10,024.98
YB1046	Fredericton Sterling House/Maison Sterling - Fredericton	13,128.81	3,991.61
YB1047	Fredericton Survey & Mapping Building/Édifice des levées et de cartographie - Fredericton	22,185.62	1,100.46
YB1048	Fredericton Victoria Health Centre/Centre de santé Victoria - Fredericton	807,043.58	56,759.00
YB1049	Fredericton York County Courthouse/Palais de justice du comté de York - Fredericton	12,057.49	1,282.67
YB1050	Fredericton York County Jail/Prison du comté de York - Fredericton	30,080.67	27,697.47
YB1051	Gagetown Courthouse/Palais de justice - Gagetown	123.90	
YB1052	Gagetown Registry Office/Bureau de l'enregistrement - Gagetown	6,077.89	1,152.75
YB1054	Woodstock Courthouse/Palais de justice - Woodstock	41,788.32	7,143.28
YB1056	Woodstock Feldman Building/Édifice Feldman - Woodstock	8,061.79	323.50
YB1057	Woodstock Jail/Prison - Woodstock	21,747.06	10,419.36
YB1058	Woodstock Tourist Bureau/Centre d'information touristique - Woodstock	5,584.98	770.66
YB1059	Maintenance Workshop Supplies/Matériel de l'atelier d'entretien	15,855.17	11,009.56
YB1061	Fredericton Soucie House/Maison Soucie - Fredericton	12,470.36	
YB1062	Drummond Drive School/École de la promenade Drummond	50,789.68	3,178.88
YB1063	Burton Cemetery/Cimetière - Burton	1,811.18	
YB1065	Fredericton North Regional Centre/Centre régional - Fredericton-Nord	165,889.41	18,451.28
YB1071	Centre Communautaire - Ste. Anne/Centre communautaire Sainte-Anne	118.43	354.30
YB1074	Lindsay School Woodstock/École Lindsay - Woodstock	52.03	
YB1075	Welding Shop Lr. St. Mary's School/Atelier de soudure, École Lower St. Mary's	1,357.35	
YB1077	Centennial Building - Heating Plant/Chaufferie - Édifice du Centenaire	283.92	
YB1078	Boyce Market Parking Lot/Terrain de stationnement - marché Boyce	1,221.78	
YB1080	687 George St., Fredericton Danby House/687, rue George, Maison Danby - Fredericton	125.28	
YB1081	768 Brunswick St., Fredericton/768, rue Brunswick - Fredericton	2,200.27	85.00

YB1082	770 Brunswick Street, Fredericton/770, rue Brunswick - Fredericton	10.00	
YB1083	772 Brunswick Street, Fredericton/772, rue Brunswick - Fredericton	161.18	
YB1085	779 King Street, Fredericton/779, rue King - Fredericton	37.49	
YB1086	154 and 156 Regent Street, Fredericton/154 et 156, rue Regent - Fredericton	2,236.24	100.00
YB1087	162 and 164 Regent Street, Fredericton/162 et 164, rue Regent - Fredericton	1,148.01	
YB1088	160 St. John Street, Fredericton/160, rue St. John - Fredericton	880.41	
YB1089	181 St. John Street, Fredericton/181, rue St. John - Fredericton	2,280.10	
YB1090	190 St. John Street, Fredericton/190, rue St. John - Fredericton	410.46	100.35
YB1091	Maintenance Workshop - Hilton Road/Atelier d'entretien - chemin Hilton	2,133.03	2,126.54
YB1092	Potato Research Station Fredericton/Station de recherches - Fredericton	7,724.51	
YB1093	Pest Control Area/Désinsectisation - région de Fredericton	2,009.00	
YB1094	Marysville Place/Place Marysville	93,397.70	61.64
YB1095	Agriculture Service Centre/Station de recherches	94,314.17	20,113.41
YB1097	Burton Courthouse/Palais de justice - Burton	259.64	
YB2078	Grand Manan Provincial Building/Édifice provincial - Grand Manan	14,525.19	7,431.41
YB2079	Hampton Centennial Building/Édifice du Centenaire - Hampton	15,915.62	374.74
YB2080	Hampton Courthouse/Palais de justice - Hampton	34,674.06	3,094.14
YB2081	Hampton Old Post Office Building/Ancien édifice du bureau de poste - Hampton	13,855.61	2,096.56
YB2086	Saint John Museum/Musée de Saint-Jean	1,694.58	16,892.06
YB2087	Saint John Princess Anne School/École Princess Ann - Saint John	17,609.18	13,733.62
YB2088	Saint John Provincial Building/Édifice provincial - Saint John	136,141.16	29,252.31
YB2090	Saint John Wm. F. Roberts Hospital/Hôpital-école Wm-F. Roberts - Saint John	8.00	13,661.81
YB2091	St. Andrews Courthouse/Palais de justice - St. Andrews	6,098.30	451.88
YB2092	St. Andrews Jail/Prison - St. Andrews	4,793.74	374.06
YB2093	St. Andrews Records & Regional Building/Édifice des archives et bureau régional - St. Andrews	6,444.39	1,769.98
YB2094	St. Stephen Dover Hill Inn/Auberge Dover Hill - St. Stephen	39,376.73	25,589.36
YB2095	St. Stephen District Engineer's House/Maison de l'ingénieur de district - St. Stephen	295.53	3,709.15
YB2096	St. Stephen Regional Office/Bureau régional - St. Stephen	99,037.96	7,680.13
YB2098	Saint John Ridgewood Complex/Complexe de Ridgewood - Saint John	10,395.76	27,673.87
YB2099	Hampton Museum & Jail/Musée et prison - Hampton	847.70	
YB2103	Saint John Courthouse/Palais de justice - Saint John	26,986.91	13,761.65
YB2106	Saint John Correctional Centre/Centre correctionnel - Saint John	148,890.78	39,005.34
YB2107	Saint John Tourist Bureau/Centre d'information touristique - Saint John	150.00	200.91
YB2109	Old Saint John General Hospital/Ancien hôpital général de Saint-Jean	712,270.30	42,626.98
YB2113	Regional Lab Saint John General Hospital/Laboratoire régional - Hôpital général de Saint-Jean	31,055.82	6,818.67
YB2114	Nurses Residence Saint John General Hospital/Résidence des infirmières - Hôpital général de Saint-Jean	15,241.21	17,589.56

YB2116	Saint John Iron Duke Building/Édifice Iron Duke - Saint John		
YB3111	Boutouche Provincial Building/Édifice provincial - Bouctouche	1,280.78	
YB3112	Dorchester County Jail/Prison du comté - Dorchester	12,249.42	1,151.10
YB3113	Dorchester Welfare Office/Bureau des services sociaux - Dorchester	34,084.24	31,771.10
YB3114	Memramcook Institute/Institut de Memramcook	24,555.23	1,130.00
YB3115	Moncton 428 Collishaw Street/428, rue Collishaw - Moncton	26,353.19	40,494.34
YB3116	Moncton 414 Collishaw Street/414, rue Collishaw - Moncton	6,286.35	1,997.28
YB3117	Moncton Jail/Prison - Moncton	43,195.59	61,748.59
YB3118	Moncton Mountain Road Liquor Store (Former)/Ancien magasin des alcools de la rue Mountain Road - Moncton	64,083.52	5,822.96
YB3119	Port Elgin Provincial Building/Édifice provincial - Port Elgin	12,441.15	476.94
YB3121	Memramcook Highway Patrol/Patrouille routière - Memramcook	9,935.80	495.05
YB3122	Coverdale Naval Station (Former)/Ancienne station navale - Coverdale	9,588.12	6,176.40
YB3123	Hopewell Cape Courthouse/Palais de justice - Hopewell Cape	17,579.17	5,675.70
YB3124	Hopewell Cape Municipal Office/Bureau municipal - Hopewell Cape	580.30	
YB3125	Riverglade Jordan Memorial Home/Foyer Jordan Memorial - Riverglade	5,635.99	476.65
YB3127	Sussex Provincial Building/Édifice provincial - Sussex	224.40	26,605.75
YB3128	Riverglade Tourist Building/Centre d'information touristique - Riverglade	15,052.79	5,328.76
YB3129	Fundy Park Arts & Craft School/École d'artisanat - parc Fundy	2,772.00	
YB3130	Agriculture Building, Moncton/Édifice de l'agriculture - Moncton	48.25	
YB3131	New Agriculture Centre, Sussex/Nouveau centre agricole - Sussex	31,968.36	2,011.03
YB3132	Pest Control Moncton/Désinsectisation - Moncton	20,442.15	411.19
YB3133	Cormier Cove School/École de Cormier Cove	847.00	
YB3134	St. Antoine Highway Patrol/Patrouille routière - Saint-Antoine	11,809.79	402.21
YB3135	Sussex Justice Building/Palais de justice - Sussex	1,124.30	
YB4131	Chatham Miramichi Auxiliary Home/Foyer des personnes âgées Miramichi - Chatham	1,217.48	
YB4132	Chatham Provincial Building/Édifice provincial - Chatham	490.71	13,250.05
YB4133	Newcastle Courthouse/Palais de justice - Newcastle	35,537.12	5,269.89
YB4134	Newcastle Magistrates Building/Édifice des magistrats - Newcastle	32,549.97	7,352.03
YB4136	Richibucto Courthouse/Palais de justice - Richibucto	7,855.44	2,634.54
YB4137	Richibucto N.B.L.C. Building/Édifice de la S.A.N.-B. - Richibucto	34,465.38	15,921.41
YB4138	Richibucto Jail/Prison - Richibucto	355.14	
YB4139	Richibucto Regional Centre/Centre régional - Richibucto	1,053.75	2,352.97
YB4140	Tracadie Provincial Building/Édifice provincial - Tracadie	42,021.45	3,998.08
YB4143	Tracadie C.R.C. Building/Centre résidentiel communautaire - Tracadie	171.82	
YB4145	Doaktown Highway Patrol/Patrouille routière - Doaktown	10,650.23	4,400.45
YB4147	Newcastle Highway Patrol/Patrouille routière - Newcastle	1,185.96	
YB5150	Bathurst Jail/Prison - Bathurst	570.00	
YB5151	Bathurst Courthouse/Palais de justice - Bathurst	64,769.17	126.72 10,573.10

YB5152	Bathurst Mine Rescue Station/Poste de sauvetage minier - Bathurst	25.00	386.45
YB5153	Bathurst Provincial Building/Édifice provincial - Bathurst	30,355.80	23,993.30
YB5154	Bathurst Regional Centre/Centre régional - Bathurst	106,243.19	43,058.53
YB5155	Campbellton Provincial Building/Édifice provincial - Campbellton	19,964.51	5,960.24
YB5157	Campbellton Tourist Bureau/Centre d'information touristique - Campbellton	4,558.32	4,488.01
YB5158	Caraquet School of Fisheries/École des pêches - Caraquet		22,651.01
YB5159	Dalhousie Courthouse/Palais de justice - Dalhousie	41,081.57	585.46
YB5160	Dalhousie Jail/Prison - Dalhousie	5,160.91	36,060.79
YB5162	Caraquet Museum/Musée - Caraquet	71.25	
YB5163	Agriculture Building, Bathurst/Édifice d'agriculture - Bathurst	23,157.48	1,712.52
YB5164	3 Stanley Street, Campbellton/3, rue Stanley - Campbellton	6,769.59	12,280.67
YB5165	Tide Head Engineer's House/Maison de l'ingénieur - Tide Head	71.45	
YB5167	Shippegan Highway Patrol/Patrouille routière - Shippagan	8,598.20	258.10
YB5168	Bathurst Highway Patrol/Patrouille routière - Bathurst	9,310.85	1,070.20
YB5169	Shippegan Fisheries Museum/Musée des pêches - Shippagan	657.60	
YB6173	Edmundston Tourist Bureau/Centre d'information touristique - Edmundston	10,160.85	9,210.71
YB6174	Grand Falls Duffy Building/Édifice Duffy - Grand-Sault	7,169.26	66.79
YB6175	Grand Falls Provincial Building/Édifice provincial - Grand-Sault	31,931.52	592.23
YB6176	Kedgwick Provincial Building/Édifice provincial - Kedgwick	27,125.48	4,905.05
YB6177	Madawaska Regional Museum, Edmundston/Musée régional de Madawaska - Edmundston	44,405.71	2,328.47
YB6178	St. Leonard Tourist Bureau/Centre d'information touristique - Saint-Léonard	33.90	1,803.94
YB6179	St. Quentin Provincial Building/Édifice provincial - Saint-Quentin	4,767.55	2,758.54
YB6180	Edmundston Museum/Musée - Edmundston	15,632.02	9,524.06
YB6181	Edmundston Regional Correctional Centre/Centre correctionnel régional - Edmundston	121,570.43	11,903.62
YB6182	Andover Courthouse/Palais de justice - Andover	28,416.50	4,037.80
YB6183	Andover Jail/Prison - Andover	26,505.26	13,761.92
YB6184	Andover Registry Office/Bureau de l'enregistrement - Andover	8,739.42	13,342.63
YB6185	Perth Victoria Glen Manor/Manoir Victoria Glen - Perth		10,704.47
YB6186	Wicklow Agriculture Resource Centre/Centre des ressources agricoles - Wicklow	28,348.90	3,872.03
YB6188	Grand Falls Agriculture Building/Édifice de l'agriculture - Grand-Sault	22,354.58	400.28
YB6190	Grand Falls N.B.C.C./Collège communautaire - Grand-Sault	41,608.94	
YB7000	Administration/Frais administratifs	1,516,232.67	
YB7001	Cleaning Supplies - Region 1/Produits de nettoyage - région 1	38,739.16	
YB7002	Cleaning Supplies - Region 2/Produits de nettoyage - région 2	13,624.32	
YB7003	Cleaning Supplies - Region 3/Produits de nettoyage - région 3	3,532.10	
YB7004	Cleaning Supplies - Region 4/Produits de nettoyage - région 4	3,320.59	
YB7005	Cleaning Supplies - Region 5/Produits de nettoyage - région 5	9,830.75	
YB7006	Cleaning Supplies - Region 6/Produits de nettoyage - région 6	3,526.94	

YH1002	Fredericton Forest Hill Rehab Centre/Centre de réadaptation Forest Hill - Fredericton	21,615.27
YH1005	Harvey Community Hospital/Hôpital communautaire - Harvey	17,211.67
YH1006	McAdam MacLean Memorial Hospital/Hôpital McLean Memorial - McAdam	4,957.03
YH1007	Minto Hospital Limited/Hôpital de Minto	6,659.06
YH1008	Oromocto Public Hospital/Hôpital public - Oromocto	53,132.79
YH1011	Woodstock Carleton Memorial Hospital/Hôpital Carleton Memorial - Woodstock	49,923.05
YH1015	Fredericton Dr. Everett Chalmers Hospital/Hôpital Dr Everett Chalmers - Fredericton	93,735.60
YH1060	Stanley Health Service Centre/Centre de santé - Stanley	4,225.00
YH1061	Chipman Health Service Centre/Centre de santé - Chipman	1,050.00
YH1062	Fredericton Junction Health Service Centre/Centre de santé - Fredericton Junction	1,254.11
YH1063	Doaktown Health Service/Centre de santé - Doaktown	3,840.00
YH2017	Blacks Harbour Fundy Hospital/Hôpital Fundy - Blacks Harbour	13,455.45
YH2018	Grand Manan Hospital/Hôpital de Grand Manan	24,339.95
YH2021	Saint John Centracare/Centracare - Saint John	61,393.75
YH2022	Saint John St. Joseph Hospital/Hôpital Saint-Joseph - Saint John	52,008.07
YH2023	St. Stephen Charlotte Co. Hospital/Hôpital du comté de Charlotte - St. Stephen	37,849.61
YH2029	Hampton Health Centre/Centre de santé - Hampton	7,353.66
YH2030	Saint John Regional Hospital/Hôpital régional de Saint-Jean	57,557.78
YH3030	Moncton City Hospital/Hôpital de Moncton	144,766.47
YH3032	Moncton Dr. George Dumont Hospital/Hôpital Dr Georges-Dumont - Moncton	87,250.13
YH3033	Sackville Memorial Hospital/Hôpital Memorial - Sackville	5,967.50
YH3036	Sussex Health Centre/Centre de santé - Sussex	27,521.78
YH3037	Albert County Hospital/Hôpital du comté d'Albert	23,143.94
YH3038	Petitcodiac Health Centre/Centre de santé - Petitcodiac	18,430.48
YH3039	Shediac Health Centre/Centre de santé - Shediac	698.13
YH4038	Chatham Hotel Dieu Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu - Chatham	26,210.68
YH4039	Newcastle Miramichi Hospital/Hôpital Miramichi - Newcastle	64,333.18
YH4041	Ste. Anne De Kent Stella Maria Hospital/Hôpital Stella-Maris - Sainte-Anne-de-Kent	43,818.41
YH4042	Tracadie Hotel Dieu St. Joseph/Hôtel-Dieu Saint-Joseph - Tracadie	44,638.30
YH4044	Rexton Health Services/Centre de santé - Rexton	2,160.00
YH4045	Baie Ste. Anne Health Centre/Centre de santé - Baie-Sainte-Anne	890.00
YH5045	Bathurst Chaleur General Hospital/Hôpital général Chaleurs - Bathurst	45,342.40
YH5046	Campbellton Hotel Dieu St. Joseph/Hôtel-Dieu Saint-Joseph - Campbellton	59,403.23
YH5047	Campbellton/Restigouche Hospital Centre/Centre hospitalier Restigouche - Campbellton	57,167.84
YH5048	Campbellton Soldiers Memorial Hospital/Hôpital Soldiers' Memorial - Campbellton	46,230.38
YH5049	Caraquet Hospital L'Enfant Jesus/Hôpital de l'Enfant-Jésus - Caraquet	52,041.48
YH5050	Dalhousie Hotel Dieu St. Joseph/Hôtel-Dieu Saint-Joseph - Dalhousie	46,817.12
YH5051	Lameque Hotel Dieu St. Joseph/Hôtel-Dieu Saint-Joseph - Lamèque	33,937.19

YH5052	Green Point Health Centre/Centre de santé - Pointe-Verte		1,152.04
YH5054	Jacquet River Health Centre/Centre de santé - Jacquet River		256.63
YH6052	Edmundston L'Hotel Dieu Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu - Edmundston		36,060.53
YH6053	Grand Falls General Hospital/Hôpital général - Grand-Sault		58,448.35
YH6055	St. Quentin Hotel Dieu Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu - Saint-Quentin		69,123.55
YH6057	Bath Northern Carleton Hospital/Hôpital Northern Carleton - Bath		39,876.70
YH6058	Perth Hotel Dieu Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu - Perth		62,399.25
YH6059	Tobique Valley Hospital/Hôpital de Tobique Valley		8,498.72
YH6061	Madawaska Health Centre/Centre de santé - Sainte-Anne-de-Madawaska		11,060.58
	TOTAL	$8,500,850.10	$2,931,846.77

DETAILED STATEMENT OF CAPITAL ACCOUNT EXPENDITURE FOR FISCAL YEAR ENDED 31 MARCH 1985

ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES AU COMPTE DU CAPITAL POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE TERMINÉE LE 31 MARS 1985

PUBLIC BUILDINGS
BÂTIMENTS PUBLICS

		Vote/Crédit 773250 Expenditure/Dépenses
Y01835	Fredericton Legislative Complex/Complexe de l'Assemblée législative	618,133.62
Y35175	Rexton Garage/Garage - Rexton	1,517,071.73
Y35335	Fredericton Centennial Building Asbestos Removal/Enlèvement de l'amiante, Édifice du Centenaire - Fredericton	426,008.88
Y36505	Fredericton Potato Culture Lab/Laboratoire de la pomme de terre - Fredericton	6,281.76
Y36655	Sussex Agriculture Centre/Centre agricole - Sussex	1,621.28
Y37005	Fredericton Centennial Building/Édifice du Centenaire - Fredericton	161,757.36
Y37345	Grand Falls Agriculture Building/Édifice de l'agriculture - Grand-Sault	2,588.00
Y46065	Green River Maintenance Depot/Dépôt d'entretien - Rivière-Verte	3,837.62
Y46605	Moncton Agrena/Agrena - Moncton	29,193.12
Y47015	Sussex Agriculture School/École d'agriculture - Sussex	147,711.04
Y47195	Fredericton Ross Building/Édifice Ross - Fredericton	220,265.87
Y47595	Saint John Provincial Building/Édifice provincial - Saint John	349,468.50
Y47705	Saint John General Hospital Lab Renovations/Rénovation du laboratoire - Hôpital régional de Saint-Jean	144,846.34
Y47725	Fredericton Renovations at V.H.C. for E.M.O./Rénovation au C.S.V. pour l'O.M.U.	1,214.97
Y47755	Ridgewood Rehab Centre/Centre de réadaptation de Ridgewood	12,572.94
Y48005	Campbellton Provincial Building/Édifice provincial - Campbellton	8,400.00
Y48095	Kedgewick Provincial Building/Édifice provincial - Kedgwick	28,185.46
Y48105	Saint John General Hospital Nurses Residence/Résidence des infirmières - Hôpital régional de Saint-Jean	1,138.00
Y48115	Richibucto C.R.C./Centre résidentiel communautaire - Richibucto	65,956.89
Y48155	Fredericton Edgecombe House/Maison Edgecombe - Fredericton	70,315.88
Y48185	Katy's Cove/Katy's Cove	7,032.00
Y48275	Fredericton Legislative Complex Roof Repair/Réparation du toit - Complexe de l'Assemblée législative - Fredericton	60.00
Y48305	Memramcook Highway Patrol/Patrouille routière - Memramcook	32,467.20
Y48365	Moncton Detox Centre/Centre de désintoxication - Moncton	913,573.32
Y48375	Campbellton Detox Centre/Centre de désintoxication - Campbelton	35,177.73
Y48435	Fredericton York County Jail - Fire Escape/Prison provinciale, issues de secours - Fredericton	14,434.26
Y48445	Woodstock Jail/Prison - Woodstock	186,457.34
Y48475	Dorchester Provincial Jail/Prison provinciale - Dorchester	73,733.96
Y48525	Fredericton John T. Clark Building Masonry Repairs/Réparation de la maçonnerie, édifice John T. Clark - Fredericton	21,082.00
Y48595	Fredericton Barry House/Maison Barry - Fredericton	33,701.37
Y48605	Fredericton Centennial Building New Computer/Nouvel ordinateur, Édifice du Centenaire - Fredericton	24,560.71
Y48655	Woodstock Bicentennial Place/Place du Bicentenaire - Woodstock	251,833.38
Y48665	Fredericton Carleton Place - Office Space/Espaces à bureaux, Place Carleton - Fredericton	4,864.25
Y48685	Fredericton V.H.C. Treatment Pool/Piscine (thérapie) du C.S.V. - Fredericton	6,784.98
Y48755	Perth-Andover Jail/Prison - Perth-Andover	8,130.49
Y48765	Fredericton Agriculture Centre Road Repairs/Réparation des chemins - Station de recherches - Fredericton	10,245.60
Y48875	Marysville Place/Filature de coton de Marysville	6,272,932.49
Y48985	Fredericton Kings Place - Education/Kings Place, ministère de l'Éducation - Fredericton	535.00
Y49025	Caraquet Gear Storage Shed/Remise d'équipement - Caraquet	27,852.22
Y49035	St. Stephen Gear Storage Shed/Remise d'équipement - St. Stephen	11,276.00

Y49145	Fredericton E.M.O. Press Area/Centre des médias de l'O.M.U. - Fredericton	50,762.53
Y49255	Municipal Police Lock-ups/Postes de police municipaux	4,264.05
Y49275	Fredericton Biggs Property/Propriété Biggs - Fredericton	68,757.66
Y49285	Fredericton Print Shop Renovations/Rénovation de l'atelier d'imprimerie - Fredericton	39,603.77
Y49345	Fredericton York County Jail - Renovations/Prison de Fredericton - Rénovations	49,095.46
Y49355	Campbellton Provincial Building/Édifice provincial - Campbellton	32,703.12
Y49405	Saint John - Social Services Renovations/Rénovation des bureaux des services sociaux - Saint John	26,037.79
Y50015	Fredericton Agriculture Building - Roof/Toit de la Station de recherches - Fredericton	105,891.58
Y50025	Grand Falls Provincial Building/Édifice provincial - Grand-Sault	81,674.25
Y50035	Fredericton Justice Building Roof Repairs/Réparation du toit du Palais de justice - Fredericton	100,744.41
Y50065	Security Fences D.O.T./Grillages de sécurité - ministère des Transports	134,471.45
Y50075	Havelock Maintenance Depot/Dépôt d'entretien - Havelock	30,174.85
Y50085	Norton Additional Land/Terrain additionnel - Norton	7,429.98
Y50095	Harvey Land/Terrain - Harvey	21,962.62
Y50105	Tide Head, Highway Garage Stockroom Roof/Toit du magasin, garage de la voirie - Tide Head	35,801.77
Y50115	Rogersville Maintenance Depot/Dépôt d'entretien - Rogersville	15,896.85
Y50125	Chatham, Highway Garage Roof Old Section/Toit, vieille section du garage de la voirie - Chatham	1,504.32
Y50135	Perth-Andover Highway Garage Office Roof/Toit du bureau, garage de la voirie - Perth-Andover	41,203.60
Y50145	Kingsclear Training Centre/École de formation des jeunes - Kingsclear	899,415.53
Y50155	Campbellton Highway Patrol/Patrouille routière - Campbellton	134,473.58
Y50165	Shippegan Highway Patrol/Patrouille routière - Shippagan	220,709.08
Y50175	Bathurst Highway Patrol/Patrouille routière - Bathurst	248,142.53
Y50185	Doaktown Highway Patrol/Patrouille routière - Doaktown	189,165.30
Y50195	Newcastle Highway Patrol/Patrouille routière - Newcastle	194,385.97
Y50205	Bouctouche Highway Patrol/Patrouille routière - Bouctouche	7,308.63
Y50305	Wicklow Agriculture Air Conditioning/Climatisation, Centre des ressources agricoles - Wicklow	45,272.03
Y50325	Fredericton Plant Propogation Centre - Power/Centre de propagation des végétaux, énergie électrique - Fredericton	147.00
Y50355	Moncton Agrena - Elevator/Ascenseur, Agrena - Moncton	126,693.19
Y50375	Memramcook Highway Patrol/Patrouille routière - Memramcook	29,704.54
Y50395	Sussex Highway Garage/Garage de la voirie - Sussex	7,324.99
Y50405	St. Stephen Provincial Building Elevator/Ascenseur, édifice provincial - St. Stephen	65,743.00
Y50425	Burton Courthouse/Palais de justice - Burton	358,845.16
Y50435	Fredericton Centennial Building Air Returns/Rentrées d'air, Édifice du Centenaire - Fredericton	13,265.70
Y50455	Kingsclear Reformatory Hostel/Centre d'hébergement, Maison de correction - Kingsclear	35,640.61
Y50485	Fredericton Model School Windows/Fenêtres, École modèle - Fredericton	3,162.87
Y50495	Fredericton Centennial Building Flagpoles/Mâts de drapeau, Édifice du Centenaire - Fredericton	9,801.00
Y50515	Sussex Provincial Building Flagpoles/Mâts de drapeau, Édifice provincial - Sussex	6,698.75
Y50555	Dalhousie Jail/Prison - Dalhousie	60,150.12
Y50565	Moncton Detention Centre/Centre de détention - Moncton	81,026.33
Y50575	Madawaska Detention Centre/Centre de détention de Madawaska	149,231.52
Y50585	Kingsclear Youth Training Centre/Centre de formation des jeunes - Kingsclear	3,858.89
Y50615	Grand Falls N.B.C.C. Roof Repairs/Réparation du toit, Collège communautaire - Grand-Sault	41,076.71
Y50665	Woodstock Land/Terrain - Woodstock	127,697.40
Y50675	Saint John Provincial Jail/Prison provinciale - Saint John	5,481.43
Y50685	Fredericton York Co. Courthouse/Palais de justice du comté de York - Fredericton	30,974.06
Y50695	Saint John Museum/Musée de Saint-Jean	23,878.23
Y50705	Caraquet Marine Emergency/Centre des services marins - Caraquet	1,126.00
Y50715	Woodstock Library/Bibliothèque - Woodstock	44,539.43

Y50725	Fredericton Centennial Building Executive Council/Locaux du Conseil exécutif, Édifice du Centenaire - Fredericton	69,118.15
Y50735	Restigouche Hospital Canopy/Centre hospitalier Restigouche - marquise	31,425.00
Y50765	Sussex Courthouse - Furniture/Palais de justice, ameublement - Sussex	19,976.00
Y50775	Edmundston Regional Centre - Furniture/Centre régional d'Edmundston, ameublement	8,907.00
Y50785	Fredericton Crocks Pt. Land Purchase/Achat de terrain à Crocks Point - Fredericton	5,363.70
Y50805	St. Leonard Land D.O.T./Terrain, ministère des Transports - Saint-Léonard	43,878.75
Y50825	Sackville School - Justice/École, ministère de la Justice - Sackville	40,890.29
Y50835	Fredericton Forest Hill Rehab Centre/Centre de réadaptation Forest Hill - Fredericton	22,217.33
Y50875	Sackville Maintenance Depot 3 Bay Ext./Annexe pour 3 garages, dépôt d'entretien - Sackville	34,556.05
Y50925	Caraquet School of Fisheries Boiler/École des pêches - chaudière - Caraquet	115,667.68
Y50935	Caraquet School of Fisheries Roof/École des pêches - toit - Caraquet	19,681.06
Y50945	Shippegan Marine Service/Centre des services marins - Shippagan	43,438.79
Y50965	Fredericton Legislative Building - Paving/Asphaltage, Édifice de l'Assemblée législative - Fredericton	40,985.00
Y51105	Hampton Health Centre/Centre de santé - Hampton	563.00
Y51145	St. Leonard Revenue Office/Bureau de perception - Saint-Léonard	19,898.13
Y51165	Fredericton Comm. Ste. Anne/Centre communautaire Sainte-Anne - Fredericton	110,142.36
Y51195	Caraquet Keel Block/Tins de cale sèche - Caraquet	3,226.46
Y51205	Shippagan Keel Block/Tins de cale sèche - Shippagan	8,484.77
Y51225	Saint John Land 179 Charlotte St./Terrain, 179, rue Charlotte - Saint John	1,172.85
Y51235	Fredericton Kings Place Tel Conduit/Conduit de télécommunications, Kings Place - Fredericton	11,151.59
Y51255	Dorchester Jail/Prison - Dorchester	86,278.73
Y51275	Edmundston District Garage/Garage de district - Edmundston	100.00
Y51295	Perth Andover Jail/Prison - Perth-Andover	97,182.66
Y51325	Moncton Status of Women/Bureau du Conseil sur la condition de la femme - Moncton	666.00
Y51345	Florenceville Maintenance Depot/Dépôt d'entretien - Florenceville	692.00
Y51365	Fredericton Agriculture Carpet/Station de recherches, tapis - Fredericton	24,316.20
Y51375	Shippagan Water Chilling/Installation de refroidissement d'eau - Shippagan	2,303.59
Y51415	Saint John McCrea Building/Édifice McCrea - Saint John	100,966.14
Y51425	St. Andrews Fort Tipperary/Fort Tipperary - St. Andrews	211,575.50
Y51455	Sussex Provincial Building/Édifice provincial - Sussex	6,722.00
Y51475	Fredericton Various Painting/Divers travaux de peinture - Fredericton	800.00
Y51485	Saint John Markidis Property/Propriété Markidis - Saint John	902.25
Y5925	Planning/Planification	8,171.48
Y58215	Sussex Provincial Building/Édifice provincial - Sussex	86,358.19
Y58345	Fredericton Bank of Montreal/Banque de Montréal - Fredericton	1,429.00
Y58565	Sussex Agriculture Paving/Asphaltage, Centre d'agriculture - Sussex	19,176.39
Y58695	Fredericton Records & Service Building/Édifice des archives et des services - Fredericton	35,063.17
Y59145	Fredericton E.M.O. Press Room/Centre des médias, O.M.U. - Fredericton	19.83
Y59295	Tide Head Garage - Ventilation/Ventilation, garage - Tide Head	25,066.43
Y59325	Caraquet School of Fisheries/École des pêches - Caraquet	23,132.45
	TOTAL	$17,147,889.08

DETAILED STATEMENT OF CAPITAL ACCOUNT EXPENDITURE FOR FISCAL YEAR ENDED 31 MARCH 1985

ENERGY CONSERVATION PROJECTS

ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES AU COMPTE DE CAPITAL POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE TERMINÉE LE 31 MARS 1985

PROJETS D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

		Vote/Crédit 773250 Expenditure/Dépenses
YE1005	Fredericton V.H.C./Centre de santé Victoria - Fredericton	49,741.03
YE1015	Fredericton Centennial Building Boiler/Chaudière, Édifice du Centenaire - Fredericton	48,571.11
YE1025	Fredericton Centennial Building Monitoring Equipment/Matériel de contrôle, Édifice du Centenaire - Fredericton	983.40
YE1035	Fredericton Departmental Building/Édifice ministériel - Fredericton	11,105.00
YE1045	Wm. F. Roberts Hospital School/Hôpital-école Wm-F. Roberts	9,960.00
YE1055	Fredericton Edgecombe House/Maison Edgecombe - Fredericton	6,487.00
YE1065	Jordan Memorial Home/Foyer Jordan Memorial	13,900.00
YE1075	Sussex Provincial Building/Édifice provincial - Sussex	50,000.00
YE1085	Caraquet School of Fisheries/École des pêches - Caraquet	15,000.00
YE1095	Fredericton Justice Building/Palais de justice - Fredericton	48,500.00
YE1105	Fredericton Centennial Building Heating Plant/Chaufferie, Édifice du Centenaire - Fredericton	7,350.00
YE1125	Jordan Memorial Home/Foyer Jordan Memorial	37,995.00
	TOTAL	$299,529.54